

Утверждено
Приказом директора
предприятия
от 03.08.2026 №587

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 административ- ной 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 осуществ- лении админи- стративной процедуры
ГЛАВА 1 Жилищные правоотношения				
	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 государ- ственных 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, объединяющимися		

		в одну семью документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении) документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения		
	вследствие признания нанимателем другого члена семьи	заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 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 документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения		
	по требованию члена семьи нанимателя	заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя паспорт или иной документ, удостоверяющий личность письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя документ, 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		

Должностные лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений и (или) выдаче административных решений, принятых Волковским районным исполнительным комитетом, а также по принятию административных решений об отказе в принятии заявлений:

Германович Раиса Юрьевна, юрисконсульт РСЦ, Апанович Петр Николаевич, специалист по работе с клиентами, 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, 1-ая,3-ая среда месяца с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; выходной - суббота, воскресенье

В случае их отсутствия ответственным за прием, подготовку к рассмотрению заявлений и (или) выдаче административных решений, принятых Волковским районным исполнительным комитетом, а также по принятию административных решений об отказе в принятии заявлений является Марковская Элина Аркадьевна, 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 1.1.13. - бесплатно**

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

2	1.1.29. о предоставлении безналичных жилищных субсидий	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 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, 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 жительство), – при его наличии) свидетельство о заключении брака (в случае, если документы, подтверждающие факт заключения брака, выданы до 26 июля 2013 г.) – для лиц, состоящих в браке копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака (в случае, если документы, подтверждающие факт расторжения брака, выданы (приняты) до 26 июля 2013 г.) – для лиц, расторгнувших брак трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан старше 18 лет, неработающих членов семьи старше 18 лет свидетельство на осуществление нотариальной деятельности – для нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в нотариальном бюро, нотариальной конторе пенсионное удостоверение – для пенсионеров	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	6 месяцев
---	--	--	---	-----------

		удостоверение инвалида – для инвалидов сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения		
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.29.: Чергейко Светлана Владимировна, ведущий специалист по коммунальным расчётам, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет № 114, тел. 23785; время работы ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье. В случае ее отсутствия ответственным за выполнение процедуры является Лойко Светлана Васильевна, ведущий специалист по коммунальным расчётам, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 114, тел.23783, время работы: понедельник - пятница с 8.00 до 19.00 (согласно графика), 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. Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 1.1.29. - бесплатно Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно <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>				
3	1.1.30. о прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	10 рабочих дней со дня подачи заявления	прекращение предоставления безналичных жилищных субсидий - бессрочно возобновление предоставления безналичных жилищных субсидий - в пределах срока предоставления безналичных жилищных субсидий

				сидий в соответствии с ранее принятыми решениями об их предоставлении
--	--	--	--	---

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.1.30.:

Чергейко Светлана Владимировна, ведущий специалист, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет № 114, тел. 23785; время работы ежедневно с 8.00 до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00, выходной - суббота, воскресенье.

В случае ее отсутствия ответственным за выполнение процедуры является

Лойко Светлана Васильевна, ведущий специалист по коммунальным расчётам, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 114, тел.23783, время работы: понедельник - пятница с 8.00 до 19.00 (согласно графика), 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.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры 1.1.30. - бесплатно**

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

4	1.2. Перерасчет платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта	заявление документы, подтверждающие отсутствие гражданина по месту жительства	1 месяц со дня подачи заявления	-
---	---	--	---------------------------------	---

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.2.:

Специалисты по коммунальным расчётам, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 114, тел.23783, 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 1.2. - бесплатно**

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

5	1.3. Выдача справки:			
	1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	1 рабочий день	6 месяцев
	1.3.5. о последнем месте	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	1 рабочий день	бессрочно

	жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти	наследника		
	1.3.7. о начисленной жилищной квоте	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	10 дней со дня обращения	бессрочно

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.2.-1.3.6.:

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 перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 13.00, выходной - воскресенье.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры 1.3.2. - 1.3.7. - бесплатно**

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

6	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
---	---	--	--------------------------------	-----------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.3.8.:

Специалисты по коммунальным расчётам, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 114, тел.23783, 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 1.3.8. - бесплатно**

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

7	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.	заявление <u>паспорт</u> или иной документ, удостоверяющий личность <u>свидетельство</u> о смерти наследодателя	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
---	--	---	--------------------------------	-----------

Должностные лица, ответственные за прием, подготовку к рассмотрению заявлений и (или) выдаче административных решений, принятых Волковским районным исполнительным комитетом, а также по принятию административных решений об отказе в принятии заявлений:

Германович Раиса Юрьевна, юрисконсульт РСЦ, Апанович Петр Николаевич, специалист по работе с клиентами, 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, 1-ая,3-ая среда месяца с 8.00 до 20.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; выходной - суббота, воскресенье

В случае их отсутствия ответственным за прием, подготовку к рассмотрению заявлений и (или) выдаче административных решений, принятых Волковским районным исполнительным комитетом, а также по принятию административных решений об отказе в принятии заявлений является Марковская Элина Аркадьевна, 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

8	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	на срок действия документа, подтверждающего право на льготы
---	---	---	---	---

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.23783, 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

9	1.11 ¹ . Оформление освобождения граждан от платы за техническое обслуживание лифта, возмещения расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу 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 заявления	бессрочно
---	--	--	---------------------------------------	-----------

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.11¹.: Специалисты по коммунальным расчётам, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 114, тел.23783, 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** 1.11¹ - бесплатно				
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - дополнительно документы не запрашиваются				
10	1.12. Списание пени гражданам, имеющим просроченную задолженность по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	заявление	40 дней со дня подачи заявления	-
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 1.12.: Марковская Элина Аркадьевна, начальник РСЦ, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 103, тел.23791, время работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; выходной - суббота, воскресенье. В случае ее отсутствия ответственным за выполнение процедуры является Германович Раиса Юрьевна, юрисконсульт РСЦ, 1 этаж административного здания РСЦ КУП ВКХ (ул. Ленина, д.26), кабинет 103, тел.23797, время работы: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00; выходной - суббота, воскресенье.				
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 1.12. - бесплатно				
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно: <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>				
ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА				
15	2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников	заявление	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за прием заявлений: 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.				
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.37.: 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 в случае его отсутствия ответственный за выполнение процедуры является Окулинская Юлия Антоновна, обработчик справочного и 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				
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 2.37. - бесплатно				
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - <i>дополнительно документы не запрашиваются</i>				
16	2.37 ¹ . 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
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 2.37¹.: 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. В случае ее отсутствия ответственным за выполнение процедуры является: Климчук Виктория Викторовна, мастер тел.20638, 80298513892, время работы ежедневно с 8.00. до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 13.00. до 14.00, выходной - суббота, воскресенье.				
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 2.37¹.: бесплатно - (в отношении участков для захоронения, предусмотренных частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 г. № 55-З «О погребении и похоронном деле»)				
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - <i>дополнительно документы не запрашиваются</i>				
ГЛАВА 9 АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛЬСТВО				
17	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	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность проектная документация на строительство объекта, согласованная в установленном порядке, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством ее разработка или согласование не требуются	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно

	капитальных построек на придомовой территории в районах жилой застройки, капитальных строений (зданий, сооружений) пятого класса сложности			
	Должностное лицо, ответственное за прием, подготовку к рассмотрению заявлений и (или) выдаче административных решений, принятых Волковским районным исполнительным комитетом, а также по принятию административных решений об отказе в принятии заявлений: Белоножкин Юрий Михайлович, заместитель главного инженера, 1 этаж административного здания КУП «ВКХ» (ул. К. Маркса, д. 7а), тел. 2059620613, 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. В случае его отсутствия ответственным за прием, подготовку к рассмотрению заявлений и (или) выдаче административных решений, принятых Волковским районным исполнительным комитетом, а также по принятию административных решений об отказе в принятии заявлений является Еремич Виталий Антонович, специалист по энергосбережению, 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.			
	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 9.8. - бесплатно			
	Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - <i>дополнительно документы не запрашиваются</i>			
ГЛАВА 10 ГАЗО-, ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ. СВЯЗЬ				
18	10.9. Выдача технических условий на присоединение к тепловым сетям (за исключением случаев, когда такие технические условия выданы в рамках административных процедур, предусмотренных в подпунктах 9.3.1 и 9.3.2 пункта 9.3 настоящего перечня)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	10 дней со дня подачи заявления	2 года
	Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 10.9.: Белоножкин Юрий Михайлович, заместитель главного инженера, 1 этаж административного здания КУП «ВКХ» (ул. К. Маркса, д. 7а), тел. 2059620613, 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. В случаи его отсутствия ответственным за выполнение процедуры является Еремич Виталий Антонович, специалист по энергосбережению, 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.				
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 10.9. - бесплатно				
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - дополнительно документы не запрашиваются				
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
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 10.11.: Белоножкин Юрий Михайлович, заместитель главного инженера, 1 этаж административного здания КУП «ВКХ» (ул. К. Маркса, д. 7а), тел. 2059620613, 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. В случае его отсутствия ответственным за выполнение процедуры является Еремич Виталий Антонович, специалист по энергосбережению, 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.				
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 10.11. - бесплатно				
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно -дополнительно документы не запрашиваются				
20	10.12. Выдача технических условий на присоединение к системам водоснабжения и (или) водоотведения (канализации) (за исключением случаев, когда такие технические условия выданы в рамках административных процедур, предусмотренных в подпунктах 9.3.1 и 9.3.2 пункта 9.3 настоящего перечня, либо присоединения в упрощенном порядке многоквартирного, блокированного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме к системам водоснабжения и (или) водоотведения (канализации))	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	7 дней со дня подачи заявления	2 года

Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 10.12.: 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. В случае ее отсутствия ответственным за выполнение процедуры является: Романовская Анна Владимировна, 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.				
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 10.12. - бесплатно				
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно -дополнительно документы не запрашиваются				
21	10.13. Оформление акта-разрешения о пуске в эксплуатацию присоединения к системам водоснабжения и (или) водоотведения (канализации), за исключением присоединения в упрощенном порядке многоквартирного, блокированного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме к системам водоснабжения и (или) водоотведения (канализации)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность исполнительно-техническая документация	10 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры 10.12.: 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. В случае ее отсутствия ответственным за выполнение процедуры является: Романовская Анна Владимировна, 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.				
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 10.13. - бесплатно				
Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно -дополнительно документы не запрашиваются				
ГЛАВА 17 СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО				
22	17.7. Регистрация животного-	заявление	1 рабочий день	бессрочно

	компаньона паспорт или иной документ, удостоверяющий личность владельца животного-компаньона копия удостоверения, подтверждающего прохождение специальных курсов, либо копия удостоверения, подтверждающего наличие на момент регистрации принадлежащей владельцу собаки квалификации специалиста служебного собаководства, – для регистрации собаки, требующей особой ответственности владельца, опасной собаки копия документа, подтверждающего совершение сделки, предметом которой является собака, – для регистрации собаки, требующей особой ответственности владельца, опасной собаки (при совершении сделки после 31 декабря 2024 г.) копия судебного постановления или решения уполномоченного государственного органа, подтверждающего, что собака является опасной, – для регистрации опасной собаки		
--	--	--	--

		письменное согласие всех совершеннолетних лиц, проживающих в квартире многоквартирного или блокированного жилого дома, одноквартирном жилом доме, – в случае регистрации животного-компаньона в квартире многоквартирного или блокированного жилого дома, одноквартирном жилом доме, где проживают несколько собственников (нанимателей) письменное согласие наймодателя – в случае регистрации животного-компаньона в квартире многоквартирного или блокированного жилого дома, одноквартирном жилом доме, занимаемых по договору найма		
	Должностное лицо, ответственное за прием, подготовку к рассмотрению заявлений и (или) выдаче административных решений, принятых Волковысским районным исполнительным комитетом, а также по принятию административных решений об отказе в принятии заявлений: 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 перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 13.00, выходной - воскресенье.			
	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** 17.7. - бесплатно			
	Перечень документов, запрашиваемых государственным органом, которые гражданин имеет право предоставить самостоятельно - <i>дополнительно документы не запрашиваются</i>			