**ВЫПИСКА ИЗ ЕДИНОГО ПЕРЕЧЕНЯ**

**административных процедур, осуществляемых Кореличским районным отделом по чрезвычайным ситуациям по заявлениям граждан согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. №200**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п по УказуПрезидента от 26.04.2010 №200,наименованиеадминистративной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении\* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный |
| п.1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий  | 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 предоставле-ние жилого помещения, – в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстанов-ления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социаль-ного пользования в зависимос-ти от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | г.п. Кореличи ул. Гастелло,54тел. 7-52-09, Шелк Анатолий Анатольевич, заместитель начальника отдела |
| п.1.1.6.о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершенно-летних граждан, свидетельства о рождении несовершенно-летних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улуч-шении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предостав-ление жилого помещения, – в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социаль-ного пользования в зависимос-ти от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | г.п. Кореличи ул. Гастелло,54тел. 7-52-09, Шелк Анатолий Анатольевич, заместитель начальника отдела |
| п.1.1.7.о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | г.п. Кореличи ул. Гастелло,54тел. 7-52-09, Шелк Анатолий Анатольевич, заместитель начальника отдела |
| п.1.1.23.о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | Заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолет-них граждан, свидетельства о рождении несовершеннолет-них детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, докумен-ты, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строи-тельство (реконструкцию) или приобретение жилого поме-щения, – в случае наличия такого права | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | г.п. Кореличи ул. Гастелло,54тел. 7-52-09, Шелк Анатолий Анатольевич, заместитель начальника отдела |
| **Выдача справок:**п.1.3 |  |  |  |  |  |
| п.1.3.1.о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | г.п. Кореличи ул. Гастелло,54тел. 7-52-09, Шелк Анатолий Анатольевич, заместитель начальника отдела |
| п.2.1.Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | г.п. Кореличи ул. Гастелло,54тел. 7-52-09, Шелк Анатолий Анатольевич, заместитель начальника отдела |
| п.2.2.Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| п.2.3.Выдача справки о периоде работы, службы | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |

 В отсутствие работника, ответственного за организацию осуществления административной процедуры, данную работу осуществляет лицо, исполняющее его обязанности.

\*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.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в [пункте 2](http://pravo.by/webnpa/text.asp?RN=H10800433#~&Article=15&Point=2) статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

\*\*В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение. 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.

\*\*\*Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.