

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых государственным учреждением «Специальный дом для ветеранов, престарелых и инвалидов № 1» по заявлениям граждан

| Наименование административной процедуры | Государственный орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры |
|--|--|--|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ГЛАВА 1 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ | | | | | |
| 1.1. Принятие решения:*** | | | | | |
| 1.1.13. об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда: | организация, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которой находится жилое помещение | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев |
| по требованию нанимателей, объединяющихся | | заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью | | | |

| | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|--|
| в одну семью | | <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, 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> | | | |
| вследствие признания | | заявление совершеннолетнего | | | |

нанимателем
другого члена
семьи

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

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| <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</p> | | | |
|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|-----------|---|-----------|
| | | гражданина, – в случае их изменения | | | |
| 1.1.19. о предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда | организация, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которой находится жилое помещение | заявление паспорт 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 |
| 1.1.20. о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого | организация, в хозяйственном ведении или оперативном управлении которой находится жилое помещение | 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 членов его семьи, а | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>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> | | | |
|--|--|---|--|--|--|

Ответственный за осуществление административных процедур **1.1.13, 1.1.19, 1.1.20, 1.1.22** **Гаврук Ольга Анатольевна**, заместитель директора, г. Минск, пр-т Рокоссовского, дом 50, каб. 310, тел. 263-83-37

На время отсутствия Гаврук О.А. обязанности по осуществлению указанных административных процедур выполняет **Шорникова Наталья Владимировна**, директор, г. Минск, пр-т Рокоссовского, дом 50, каб. 314, тел. 324-83-34

| | | | | | |
|--|---|---|-----------|---------------------------------|---|
| 1.2. Перерасчет платы за некоторые виды коммунальных услуг | организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги, другая | заявление справка для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг либо иные документы, подтверждающие отсутствие гражданина | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | - |
|--|---|---|-----------|---------------------------------|---|

| | | | | | |
|--|---|---|-----------|------------------|-----------|
| | организация, осуществляющая начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением | по основному месту жительства | | | |
| 1.3. Выдача справки: | | | | | |
| 1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти | организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги, организация, предоставившая жилое помещение, сельский, поселковый, городской (города районного подчинения), районный Совет депутатов (исполнительный | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника | бесплатно | в день обращения | бессрочно |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------|--------------------------------|-----------|
| | комитет) | | | | |
| 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. | организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги по последнему месту жительства наследодателя | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о смерти наследодателя | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно |

Ответственный за осуществление административных процедур **11.1.1, 11.1.3, 11.1.4, 1.2.1, 11.2.2, 11.2.5, 13.1-13.3, Гаврук Ольга Анатольевна, заместитель директора, г. Минск, пр-т Рокоссовского, дом 50, каб. 310, тел. 263-83-37**

На время отсутствия Гаврук О.А. обязанности по осуществлению указанных административных процедур выполняет **Шорникова Наталья Владимировна, директор, г. Минск, пр-т Рокоссовского, дом 50, каб. 313, тел. 224-83-34**

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

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном

носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

<*> В случае 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.

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обмененных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально

уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.

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