**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ УПРАВЛЕНИЯМИ, ОТДЕЛАМИ ЛИДСКОГО РАЙОННОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА И** **ЛИДСКИМ ГУП ЖКХ ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН**

в соответствии с Указом Президента республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан», Указом Президента Республики Беларусь от 19 апреля 2012 г.№197 «О внесении дополнений и изменений в Указ Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | | **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | **Перечень документов и (или) сведений самостоятельно запрашиваемых местным исполнительным и распорядительным органом при осуществлении административных процедур** | **Размер платы, взимаемой при осуществлении административ-ной процедуры** | **Максимальный срок осуществления административ-ной процедуры** | **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении и административ-ной процедуры** | **Место расположения организации и ответственные лица за осуществление административ-ной процедуры** |
| **1.1.212.** Принятие решения об утверждении акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции  разработанный и согласованный проект, а также договор строительного подряда, договор на осуществление технического надзора, акты на скрытые работы – в случаях, когда указанные документы предусмотрены для производства работ по переустройству и (или) перепланировке |  | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | до составления технического паспорта на соответствующее недвижимое имущество и государственной регистрации изменения недвижимого имущества в результате переустройства и (или) перепланировки | управление архитектуры и строительства  Сенкевич Елена Валерьевна-заместитель начальника, тел.523644  каб.27  ул.Советская,  **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**  начальник управления Пятаева Анна Генриховна тел. 524464, каб.27  ул.Советская, 8 |
| **1.1.13**. Принятие решения об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда: | | **по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью**  [заявление](http://lida.gov.by/uploads/files/odno-okno/Zayavleniya/1.1.13.doc) нанимателей, объединяющихся в одну семью;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателем, объединяющимися в одну семью проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью;  - документы подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении).  **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 признания нанимателя утратившим право 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 |  | 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 | расчетно- справочный центр Лидского ГУП ЖКХ  г. Лида,  ул. Ленинская, 12,  Москалева Ева Николаевна, специалист по приватизации, каб. 4, тел. 655166  **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**  Мицкевич Анна Александровна, специалист по субсидированию |
| **1.1.29.** Принятие решения о предоставлении безналичных жилищных субсиди | | - [заявление](http://lida.gov.by/uploads/files/odno-okno/Zayavleniya-yur/1.1.29.docx)  - 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, – при его наличии) ― 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) ― копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак ― трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан старше 18 лет, неработающих членов семьи старше 18 лет ― свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей ― свидетельство на осуществление нотариальной деятельности – для нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в нотариальном бюро, нотариальной конторе ― специальное разрешение (лицензия) на осуществление адвокатской деятельности – для адвокатов, осуществляющих адвокатскую деятельность в юридической консультации, адвокатском бюро, адвокатов, осуществляющих адвокатскую деятельность индивидуально ― пенсионное удостоверение – для пенсионеров ― удостоверение инвалида – для инвалидов ― сведения 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 заявления;  в случае проведения проверки представленных документов и (или) сведений – 20 рабочих дней со дня подачи заявления | 6 месяцев | расчетно- справочный центр Лидского ГУП ЖКХ  г. Лида,  ул. Ленинская, 12,  специалисты по субсидированию: Мицкевич А.А., Елина Е.Г., Павлович О.Н., Шулейко Т.В., каб.  4, каб.  3,  тел. 655166 |
| **1.1.30.** Принятие решения о прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий | | ― [заявление](http://lida.gov.by/uploads/files/odno-okno/Zayavleniya-yur/1.1.30.docx) ― паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |  | бесплатно | 15 рабочих дней со дня подачи заявления | прекращение предоставления безналичных жилищных субсидий – бессрочно; возобновление предоставления безналичных жилищных субсидий – в пределах срока предоставления безналичных жилищных субсидий в соответствии с ранее принятыми решениями об их предоставлении | расчетно- справочный центр Лидского ГУП ЖКХ  г. Лида,  ул. Ленинская, 12,  специалисты по субсидированию: Мицкевич А.А., Елина Е.Г., Павлович О.Н., Шулейко Т.В., каб. 4, каб. 3,  тел. 655166 |
| **1.1.33.** Принятие решения об установлении иного срока возмещения затрат на реализацию энергоэффективных мероприятий в многоквартирных жилых домах для отдельных категорий граждан | | заявление  [паспорт](file:///C:\Gbinfo_u\Tesla\Temp\179950.htm#a2) или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения, – для малообеспеченных граждан  копия трудовой [книжки](file:///C:\Gbinfo_u\Tesla\Temp\287407.htm#a17) (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи  пенсионное [удостоверение](file:///C:\Gbinfo_u\Tesla\Temp\344709.htm#a2) – для неработающих пенсионеров  [удостоверение](file:///C:\Gbinfo_u\Tesla\Temp\111794.htm#a26) инвалида – для инвалидов I и II группы  [удостоверение](file:///C:\Gbinfo_u\Tesla\Temp\111794.htm#a26) ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет  [удостоверение](file:///C:\Gbinfo_u\Tesla\Temp\217753.htm#a1) многодетной семьи – для многодетной семьи |  | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | отдела жилищно- коммунального хозяйства  ул.Советская, 8  каб. 26  Ковальчук Мария Вацлавовна - главный специалист отдела  тел.534026  **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**  Скалабан Светлана Анатольевна- главный специалист отдела  тел.534026 |
| **1.3.6** Выдача справки  для перерасчета 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 | | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. |  | бесплатно | в день обращения | 1 месяц | расчетно- справочный центр Лидского ГУП ЖКХ  г. Лида,  ул. Ленинская, 12,  специалисты по коммунальным расчетам: Воронович О.А., Улас Е.Ч. каб. 1, тел. 655161;  Генец Н.В., Будевич Я.А.  каб. 2, тел. 655162; Готовка В.Т. кабинка № 1, Босько Ю.В. кабинка № 2, Колодко Р.И. кабинка № 3,  тел.655160 |
| **1.3.7.** Выдача справки о начисленной жилищной квоте | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. |  | бесплатно | 10 дней со дня обращения | бессрочно | расчетно- справочный центр Лидского ГУП ЖКХ  г. Лида,  ул. Ленинская, 12,  специалист по приватизации Москалева Ева Николаевна,  каб. 4 тел. 655166,  **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**  специалист по субсидированию Мицкевич Анна Александровна,  тел. 655166 |
| **1.8.** Регистрация [договора](file:///C:\Gbinfo_u\Tesla\Temp\90376.htm#a10) найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему | | [заявление](http://lida.gov.by/uploads/files/odno-okno/Zayavleniya/1.8.doc), подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение  [паспорт](file:///C:\Gbinfo_u\Tesla\Temp\179950.htm#a2) или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь, в случае отсутствия у них документа для выезда за границу и иностранных граждан и лиц без гражданства, которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, – [свидетельство](file:///C:\Gbinfo_u\Tesla\Temp\351486.htm#a103) о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь или [свидетельство](file:///C:\Gbinfo_u\Tesla\Temp\351486.htm#a102) о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь соответственно) -три экземпляра договора найма (аренды, поднайма) или дополнительного соглашения к нему для собственников жилого помещения частного жилищного фонда;  - технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;  - письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности;  - для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда- договор найма жилого помещения |  | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | бессрочно | расчетно- справочный центр Лидского ГУП ЖКХ  г. Лида,  ул. Ленинская, 12,  Новик Алла Ивановна, юрисконсульт тел. тел.655165  **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**   специалист по коммунальным расчетам  Кулеш С.Я.  каб. 8,  тел.655165 |
| **2.37.** Выдача [справки](file:///C:\Gbinfo_u\Ольга\Temp\84094.htm#a6) о месте захоронения родственников | | [заявление](http://lida.gov.by/uploads/files/odno-okno/Zayavleniya/2.37.doc) |  | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно | служба гражданского обслуживанияЛидского ГУП ЖКХ  г. Лида, ул.Гастелло, 38,  тел. 531137 |
| **1.15.1.** Выдача согласования на установку на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций | [заявление](http://lida.gov.by/uploads/files/odno-okno/Zayavleniya/1.15.1.doc)  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения | |  | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | управление архитектуры и строительства  Сенкевич Елена Валерьевна-заместитель начальника, тел.523644  каб.27  ул.Советская,  **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**  начальник управления Пятаева Анна Генриховна тел. 524464, каб.27  ул.Советская, 8 |
| **1.15.2.** Выдача согласования самовольной установки на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций | [заявление](http://lida.gov.by/uploads/files/odno-okno/Zayavleniya/1.15.2.doc)  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения | |  | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | управление архитектуры и строительства  Сенкевич Елена Валерьевна-заместитель начальника, тел.523644  каб.27  ул.Советская,  **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**  начальник управления Пятаева Анна Генриховна тел. 524464, каб.27  ул.Советская, 8 |
| **1.15.3.** Выдача согласованияпроектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах | [заявление](http://lida.gov.by/uploads/files/odno-okno/Zayavleniya/1.15.3.doc)  проектная документация на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах | |  | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | управление архитектуры и строительства  Сенкевич Елена Валерьевна-заместитель начальника, тел.523644  каб.27  ул.Советская,  **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**  начальник управления Пятаева Анна Генриховна тел. 524464, каб.27  ул.Советская, 8 |
| **9.3.3.** Выдачасогласованной проектной документации на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории | [заявление](http://lida.gov.by/uploads/files/odno-okno/Zayavleniya/9.3.3.doc)  проектная документация на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории | |  | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | 2 года | управление архитектуры и строительства  Сенкевич Елена Валерьевна-заместитель начальника, тел.523644  каб.27  ул.Советская,  **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**  начальник управления Пятаева Анна Генриховна тел. 524464, каб.27  ул.Советская, 8 |
| **1.13.** Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений) | [заявление](http://lida.gov.by/uploads/files/odno-okno/Zayavleniya/1.13.doc)  три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним  документы, подтверждающие степень родства ([свидетельство](file:///C:\Gbinfo_u\Tesla\Temp\39559.htm#a29) о заключении брака, [свидетельство](file:///C:\Gbinfo_u\Tesla\Temp\39559.htm#a7) о рождении)   для собственников жилого помещения:  документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение  письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение – при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей  письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений  для нанимателей жилого помещения:  документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением  письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям  копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения | | справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | бессрочно | отдела жилищно- коммунального хозяйства  ул.Советская, 8  каб. 26  Ковальчук Мария Вацлавовна - главный специалист отдела  тел.534026  **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**  Скалабан Светлана Анатольевна- главный специалист отдела  тел.534026 |
| **6.7.** Выдача направления в государственное учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка    свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь)   заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования   заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации – в случае направления ребенка в группу интегрированного обучения и воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государственного учреждения образования, государственное дошкольное учреждение | |  | бесплатно | в день обращения | 15 дней | управление образования  ул.Советская, 8  Матияс Елена Ивановна- главный специалист  тел. 527372  каб. 60  **в случае отсутствия ответственным за выполнение процедуры является**  Декевич Кристина Вячеславовна-главный специалист, тел.529382, каб.56 |

\*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.

\*\*\*\* Государственная пошлина за выдачу разрешения на допуск уплачивается по ставке:

пониженной на коэффициент 0,5, в отношении транспортного средства, собственником которого является ветеран Великой Отечественной войны, инвалид I или II группы, при наличии медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей их годность к управлению механическими транспортными средствами;

увеличенной на коэффициент 2, в отношении транспортного средства, для которого срок действия разрешения на допуск установлен два года.

Государственная пошлина за выдачу разрешения на допуск не уплачивается в отношении транспортных средств:

специально оборудованных для использования инвалидами;

полученных (приобретенных) через органы по труду, занятости и социальной защите в соответствии с ранее действовавшим законодательством.

\*\*\*\*\* Предоставляется заявителем по запросу местного исполнительного комитета в случае принятия решения, не связанного с отказом в осуществлении административной процедуры.

\*\*\*\*\*\* Осуществляется в случае, если назначение капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества не указано в ранее принятых местными исполнительными и распорядительными органами решениях (о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства объекта, о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке, ином решении).

\*\*\*\*\*\*\* Государственная регистрация недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним не осуществляется в ускоренном или срочном порядке в случае, если в регистрационной книге содержится актуальная отметка о поступившем в организацию по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним заявлении заинтересованного лица о юридических фактах, в результате которых могут произойти возникновение, переход или прекращение прав, ограничений (обременений) прав на недвижимое имущество.