

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых ОАО “Кричевцементношифер” по заявлениям граждан согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 “Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан”

Наименование административной процедуры	Лицо ответственное за осуществление административной процедуры, / лицо замещающее на время отсутствия ответственного специалиста по выполнению административной процедуры	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
1.1.5 Принятие решения: о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Заместитель генерального директора по идеологической работе, кадрам и социальным вопросам Кустрей Ж.В. тел. 20-917, 2-ой этаж, кабинет № 2-10	заявление паспорта 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 учете документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
1.1.5-1. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин	Специалист общего отдела Соловьева М.В., Тел. 20-977	заявление паспорта или иные документы,	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

<p>состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)</p>	<p>2-ой этаж, кабинет № 2-12</p>	<p>удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, видительства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества</p>			
<p>1.1.5-2. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)</p>	<p>Специалист общего отдела Соловьева М.В. Тел. 20-977 2-ой этаж, кабинет № 2-12</p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
<p>1.1.5-3. о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>	<p>Специалист общего отдела Соловьева М.В. Тел. 20-977 2-ой этаж, кабинет № 2-12</p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>

		сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества			
1.1.7 Принятие решения: о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Заместитель генерального директора по идеологической работе, кадрам и социальным вопросам Кустрей Ж.В. тел. 20-917, 2-ой этаж, кабинет № 2-10	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
1.3.1 Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Специалист общего отдела Соловьева М.В. Тел. 20-977 2-ой этаж, кабинет № 2-12	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	В день обращения	6 месяцев
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Ведущий инженер по подготовке кадров отдела кадров Харунжа Т.А., специалист по кадрам отдела кадров Турыгина М.Г., специалист по кадрам отдела кадров Прохоренко Л.А. Тел 20-921 2-ой этаж, кабинет № 2- 28	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Ведущий инженер по подготовке кадров отдела кадров Харунжа Т.А., специалист по кадрам отдела кадров Турыгина М.Г., специалист по кадрам отдела кадров Прохоренко Л.А. Тел 20-921 2-ой этаж, кабинет № 2- 28	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	Ведущий инженер по подготовке кадров отдела кадров Харунжа Т.А., специалист по	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	<p>кадрам отдела кадров Турыгина М.Г., специалист по кадрам отдела кадров Прохоренко Л.А. Тел 20-921 2-ой этаж, кабинет № 2- 28</p>				
<p>2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)</p>	<p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942 2-ой этаж, кабинет №2- 19</p>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
<p>2.5. Назначение пособия по беременности и родам</p>	<p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942 2-ой этаж, кабинет №2- 19</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>листок нетрудоспособности</p> <p>справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</p>	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения, - 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
<p>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942 2-ой этаж, кабинет №2- 19</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

		<p>(представляются на всех детей)</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее усыновившие) детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опект (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если зачтитель состоит в браке</p>			
<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организа-циях здравоохра-нения до 12 недельного срока беременности</p>	<p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942 2-ой этаж, кабинет №2- 19</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>

		<p>семьи, - для неполных семей</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если зачвитель состоит в браке</p>			
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942 2-ой этаж, кабинет №2- 19</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p> <p>удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>

		<p>загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если зачатитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>			
<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3-х лет из отдельных категорий семей</p>	<p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии</p>	<p>Заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных</p>	<p>по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либс</p>

	<p>Шаршнёва Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942 2-ой этаж, кабинет №2- 19</p>	<p>свидетельство о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)</p>		<p>х органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>по день достижения ребенком 16, 18-летнего возраста</p>
--	---	--	--	--	--

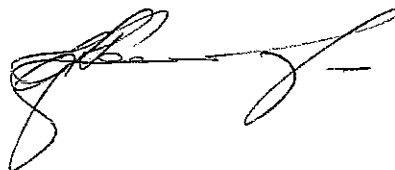
		<p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>			
<p>2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности и по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)</p>	<p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942 2-ой этаж, кабинет №2- 19</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком</p>	<p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942 2-ой этаж, кабинет №2- 19</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц</p>	<p>на срок указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>2.16. назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации</p>	<p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942 2-ой этаж, кабинет №2- 19</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц</p>	<p>на срок указанный в листке нетрудоспособности</p>

<p>2.18. выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты</p>	<p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942 2-ой этаж, кабинет №2- 19</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.19. выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия</p>	<p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942 2-ой этаж, кабинет №2- 19</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере</p>	<p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942 2-ой этаж, кабинет №2- 19</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.24. выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</p>	<p>Заместитель генерального директора по идеологической работе, кадрам и социальным вопросам Кустрей Ж.В., тел. 20-917 начальник общего отдела Швархолева Л.М. Тел 20909, 20910 2-ой этаж, кабинет №2- 1</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.25. выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет</p>	<p>специалист по кадрам отдела кадров Турьгина М.Г., специалист по кадрам отдела кадров</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

	Прохоренко Л.А. Тел 20-921 2-ой этаж, кабинет № 2- 28				
2.29. выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942 2-ой этаж, кабинет №2- 19	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
2.43. выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания	ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942 2-ой этаж, кабинет №2- 19	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно
18.7. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, её юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь	ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942 2-ой этаж, кабинет №2- 19	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев
18.8. Выдача справки об уплате (удержании) подоходного налога с физических лиц в целях избежания двойного налогообложения	ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

	2-ой этаж, кабинет №2- 19				
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Жучкова А.В. тел 20-942 2-ой этаж, кабинет №2- 19	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	бессрочно

Заместитель генерального директора по идеологической работе, кадрам и социальным вопросам



Ж.В. Кустрей

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и (или) сведений, самостоятельно ОАО «Кричевцементношифер» при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан

справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи

справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий

сведения об отсутствии факта постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства супруга - в случае его регистрации в другом населенном пункте или районе населенного пункта

решение местного исполнительного и распорядительного органа о признании занимаемого жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.3 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2013 г. № 563 «О некоторых вопросах правового регулирования жилищных отношений» (Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь, 20.12.2013, 1/14698)

заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения Республики Беларусь, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими лицами в одной комнате или однокомнатной квартире, - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.7 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда

справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.11 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда

копии документа об образовании и трудового договора (контракта) с трудоустроившей организацией - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.2 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда

договор найма жилого помещения - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным в подпунктах 3.1.4-3.1.6 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда

документы, удостоверяющие отсутствие попечения родителей, сведения о закреплении жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также сведения о том, что указанные лица не могут быть вселены в закрепленное жилое помещение, из которого выбыли, и невозможность вселения в это жилое помещение установлена местным исполнительным и распорядительным органом по месту

нахождения данного жилого помещения, - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному частью первой подпункта 3.3 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда

сведения об использовании льготного кредита, одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений в течение пяти лет со дня государственной регистрации права на жилое помещение, построенное (реконструированное) или приобретенное с использованием государственной поддержки

копия лицевого счета на жилое помещение, находящееся в собственности гражданина и членов его семьи в населенном пункте по месту принятия на учет и в котором они не проживают

копия лицевого счета на жилое помещение, которое ранее находилось в собственности гражданина и членов его семьи в населенном пункте по месту принятия на учет и (или) из которого они убыли путем реализации права владения и пользования иным жилым помещением, жилым помещением в общежитии, заключения договора найма жилого помещения частного жилищного фонда со всех мест жительства за последние 5 лет

**Приложение 1
к постановлению
Министерства жилищно-
коммунального хозяйства
Республики Беларусь
27.12.2010 № 28**

Форма

Руководителю _____

(наименование местного исполнительного
и распорядительного органа,
организации по месту работы, службы,
сельскохозяйственной организации)

(фамилия, собственное имя, отчество
(при наличии))

(адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить меня на учет (восстановить на учете) граждан, нуждающихся в
улучшении жилищных условий, с «_____» _____ г.* с семьей _____
чел., в составе:

_____ (перечислить состав семьи и указать родственные отношения)

На учете нуждающихся в улучшении жилищных условий:
состою с «_____» _____ г. не состою

Земельный участок для строительства и обслуживания многоквартирного
(блокированного) жилого дома:
предоставлялся не предоставлялся

В настоящее время семья занимает на основании _____
(указывается основание)

_____ (возникновения права пользования жилым помещением)
жилое помещение общей площадью _____ кв. м по адресу _____
_____ (населенный пункт)
_____ дом № _____ корпус № _____ квартира № _____
(улица, проспект, переулок)
в котором кроме членов моей семьи проживает _____ чел.

К заявлению прилагаю документы, необходимые для постановки на учет
(восстановления на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий:

«_____» _____ 20 _____ г.

_____ (личная подпись)

*Дата указывается в случаях восстановления граждан на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий с даты первоначальной постановки на учет либо при переводе граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, на работу (службу) в иной государственный орган, другую организацию и постановке их на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий с даты