ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых КУМПП ЖКХ «Малоритское ЖКХ» по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010г. №200

(с дополнениями и изменениями)

1.1.8. Принятие решения о постановке на учет, желающих получить жилое помещение в общежитии.

Ответственный исполнитель – Трофимук Елена Анатольевна – ведущий юрисконсульт абонентского отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, к. № 4, тел. 6-06-21, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00,

в отсутствие основного исполнителя:–

Кузьмич Елена Владимировна - ведущий юрисконсульт, г. Малорита ул. Советская, д.116, каб. № 4, тел. 6-06-21, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00,

по средам с 17.00 до 20.00 прием документов в абонентском отделе г. Малорита ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб. № 5, тел.6-16-03

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

1. заявление;
2. паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан,
3. свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства) принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии;
4. документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права;

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры **–**

1 месяц со дня подачи заявления.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры **– бессрочно.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

1.1.10. Принятие решения об индексации именных приватизационных чеков «Жильё» (далее – чеки «Жильё»).

Ответственный исполнитель – Шиманчик Наталья Григорьевна - специалист службы субсидирования, г. Малорита, ул. Советская, д. 120, корпус № 3, каб. № 5, тел.6-14-53, график приема граждан: пн., вт., чт., пт. 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00, ср. 10.00 – 13.00, 15.00-20.00;

в отсутствие основного исполнителя:

- Середа Наталья Викторовна – ведущий специалист абонентского отдела, г. Малорита, ул. Советская, д. 120, корпус № 3, каб. № 5,
тел. 6-16-03, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику).

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета
- договор дарения – в случае, если чеки «Жилье» были получены по договору дарения
- сметная документация (смета) на возведение, реконструкцию жилого дома, документы, подтверждающие стоимость приобретенных стройматериалов в ценах, действующих на момент обращения, – в случае возведения, реконструкции одноквартирного, блокированного жилого дома
- справка о задолженности по строительству на момент обращения, выдаваемая организацией застройщиков или застройщиком, – в случае строительства жилых помещений в составе организации застройщиков, в порядке долевого участия в жилищном строительстве, по договорам создания объектов долевого строительства или по иным договорам, предусматривающим строительство жилых помещений
- договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения путем покупки

Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом самостоятельно:

- справка о начисленной жилищной квоте
- справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий

- справка подразделения банка (юридического лица) о задолженности по возврату кредита (ссуды) на момент обращения гражданина <**> - при погашении задолженности по кредитам (ссудам), взятым и использованным для уплаты паевого взноса в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, финансирования индивидуального или коллективного жилищного строительства, реконструкции одноквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки

- сведения о дате ввода дома в эксплуатацию - при погашении задолженности по кредитам (ссудам), взятым и использованным для уплаты паевого взноса в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, финансирования индивидуального или коллективного жилищного строительства, реконструкции одноквартирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки после ввода дома в эксплуатацию

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры – **1 месяц со дня подачи заявления.**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемой (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – **бессрочно.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.
Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

1.1.11. Принятие решения о разделении чеков жильё

Ответственный исполнитель – Шиманчик Наталья Григорьевна - специалист службы субсидирования, г. Малорита, ул. Советская, д. 120, корпус № 3, каб. № 5, тел.6-14-53, график приема граждан: пн., вт., чт., пт. 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00, ср. 10.00 – 13.00, 15.00-20.00;

в отсутствие основного исполнителя:

- Середа Наталья Викторовна – ведущий специалист абонентского отдела, г. Малорита, ул. Советская, д. 120, корпус № 3, каб. № 5, тел. 6-16-03, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику).

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

1. заявление;
2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
3. чеки «Жильё» с выпиской из специального (чекового) счета.

Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом самостоятельно

- справка о начисленной жилищной квоте

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры **– 1 месяц со дня подачи заявления.**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры **– бессрочно.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

1.1.21. Принятие решения о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме.

Ответственный исполнитель – Созанская Ольга Ивановна - инженер производственно-технического отдела, г. Малорита, ул. Советская,д. 116, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику).

в отсутствие основного исполнителя:

- Бицюк Александр Викторович - начальник производственно-технического отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику);
- Калмыкова Дарья Ивановна – инженер производственно-технического отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5,тел. 6-13-20, график приема: пн.- пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику).
- Костючик Александр Евгеньевич - инженер II категории производственно-технического отдела, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00 среда до 20.00 (согласно графику).

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме, переустройство и (или) перепланировка которых инициируется, или документ, подтверждающий право заинтересованного лица на проведение переустройства и (или) перепланировки без согласия таких лиц, – в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц
- технический паспорт на жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме (для собственника помещения) – в случае его оформления до 1 января 2023 г.
- план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме
- письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения

- письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения (для нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда)

Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом самостоятельно:

- информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на изолированное помещение и (или) капитальное строение - из ЕГРНИ
- технический паспорт на жилое помещение - из реестра характеристик недвижимого имущества (в случае оформления технического паспорта после 1 января 2023 г.)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры – **1 месяц со дня подачи заявления.**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – **бессрочно.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

1.1.21[1]. Принятие решения о согласовании (разрешении) самовольных переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме.

Ответственный исполнитель – Созанская Ольга Ивановна - инженер производственно-технического отдела, г. Малорита, ул. Советская,д. 116, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику).

в отсутствие основного исполнителя:

- Бицюк Александр Викторович - начальник производственно-технического отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику);
- Калмыкова Дарья Ивановна – инженер производственно-технического отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5,тел. 6-13-20, график приема: пн.- пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику).
- Костючик Александр Евгеньевич - инженер II категории производственно-технического отдела, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00 среда до 20.00 (согласно графику).

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов, – для многоквартирных жилых домов, а также блокированных и одноквартирных жилых домов высотой более 7 метров
- письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме, переустройство и (или) перепланировка которых инициируется, или документ, подтверждающий право заинтересованного лица на проведение переустройства и (или) перепланировки без согласия таких лиц, – в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц
- ведомость технических характеристик либо технический паспорт на жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме (для собственника помещения) – в случае оформления таких документов до 1 января 2023 г.

- письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения

- письменное согласие собственника на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения (для нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом самостоятельно:

- информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на изолированное помещение и (или) капитальное строение - из ЕГРНИ

- ведомость технических характеристик либо технический паспорт на жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме - из реестра характеристик недвижимого имущества (в случае оформления ведомости технических характеристик либо технического паспорта после 1 января 2023 г.)

Максимальный срок осуществления административной процедуры – **1 месяц со дня подачи заявления.**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - **бессрочно.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

1.1.21[2]. Принятие решения об утверждении акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме.

Ответственный исполнитель – Созанская Ольга Ивановна – инженер производственно-технического отдела, г. Малорита, ул. Советская,д. 116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику).

в отсутствие основного исполнителя:

- Бицюк Александр Викторович - начальник производственно-технического отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику);
- Калмыкова Дарья Ивановна – инженер производственно-технического отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5,тел. 6-13-20, график приема: пн.- пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику).
- Костючик Александр Евгеньевич - инженер II категории производственно-технического отдела, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00 среда до 20.00 (согласно графику).

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- 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

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры – **1 месяц со дня подачи заявления.**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – **до составления технического паспорта на соответствующее недвижимое имущество и государственной регистрации изменения**

недвижимого имущества в результате переустройства и (или) перепланировки

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

1.1.22. Принятие решения о передаче в собственность жилого помещения.

Ответственный исполнитель – Шиманчик Наталья Григорьевна - специалист службы субсидирования, г. Малорита, ул. Советская, д. 120, корпус № 3, каб. № 5, тел.6-14-53, график приема граждан: пн., вт., чт., пт. 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00, ср. 10.00 – 13.00, 15.00-20.00;

в отсутствие основного исполнителя:

- Середа Наталья Викторовна – ведущий специалист абонентского отдела, г. Малорита, ул. Советская, д. 120, корпус № 3, каб. № 5, тел. 6-16-03, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику)

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- 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 также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением
- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей
- свидетельство о смерти и иные документы, подтверждающие факт смерти (при необходимости)

Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом самостоятельно:

- сведения о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи - из биллинговой системы жилищно-коммунальных услуг
- договор найма передаваемого в собственность жилого помещения
- справка о расчетах (задолженности) по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением, передаваемым в собственность, либо иной документ, подтверждающий наличие (отсутствие) такой задолженности
- справка (справки) о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, выдаваемая с учетом уточнения данных, являющихся

основанием для сохранения права состоять на таком учете (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами)

- сведения о календарной выслуге лет на военной службе (службе) военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава, предоставляемые государственным органом (организацией) по месту прохождения такой службы (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами)

- сведения о направлении (ненаправлении) на возведение, реконструкцию или приобретение жилого помещения, в том числе путем получения земельного участка, предоставляемые местными исполнительными и распорядительными органами, а также государственным органом (организацией) по месту прохождения военной службы (службы), осуществления трудовой деятельности военнослужащего, лица рядового и начальствующего состава, членов его семьи (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами)

- сведения о неиспользовании ранее права на приобретение арендного жилья в собственность (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами)

- информация о правах конкретного физического лица на объекты недвижимого имущества - из ЕГРНИ (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами)

- сведения о стаже работы гражданина и (или) периоде проживания (права владения и пользования) в жилом помещении (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами)

- заключения и отчеты о независимой оценке рыночной и оценочной стоимости передаваемого в собственность на возмездной основе жилого помещения

- сведения обо всех местах жительства и местах пребывания гражданина из автоматизированной информационной системы "Учет граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства по месту жительства и месту пребывания" (для установления наличия (отсутствия) фактов, указанных в абзаце восьмом части первой подпункта 1.4 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 13 февраля 2023 г. N 37 "Об арендном жилье для военнослужащих")

- информация из единой базы данных, предусмотренной в подпункте 1.1 пункта 1 приложения 2 к Положению об условиях предоставления гражданам государственной поддержки при возведении, реконструкции или приобретении жилых помещений, утвержденному Указом Президента Республики Беларусь от 6 марта 2025 г. N 95

- акт технического осмотра одноквартирного, блокированного жилого дома и материалы обследования, составленные в соответствии со строительными нормами, подтверждающие отнесение такого дома к объектам, требующим проведения капитального ремонта (при необходимости предоставления сведений в соответствии с законодательными актами)

- письменное согласие соответствующего областного исполнительного комитета - при передаче в собственность граждан заселенных одноквартирных жилых домов, квартир в блокированных жилых домах при отнесении таких домов к объектам, требующим проведения капитального ремонта (при необходимости получения письменного согласия в соответствии с законодательными актами)

- решение районного, городского (городов областного и районного подчинения) исполнительного комитета, местной администрации района в городе по месту нахождения жилого помещения о признании данного жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям

- письменное согласие государственных органов (организаций), заключивших договоры безвозмездного пользования жилыми помещениями республиканского жилищного фонда, - при принятии уполномоченными этими государственными органами и организациями лицами решений о передаче в собственность граждан заселенных жилых помещений

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

1 месяц со дня подачи заявления.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры **– бессрочно.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

1.1.29. Принятие решения о предоставлении безналичных жилищных субсидий.

Ответственный исполнитель – Шиманчик Наталья Григорьевна - специалист службы субсидирования, г. Малорита, ул. Советская, д. 120, корпус № 3, каб. № 5, тел.6-14-53, график приема: пн., вт., чт., пт. 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00, ср. 10.00 – 13.00, 15.00-20.00;

в отсутствие основного исполнителя:

- Середа Наталья Викторовна – ведущий специалист абонентского отдела, г. Малорита, ул. Советская, д. 120, корпус № 3, каб. № 5, тел. 6-16-03, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику)

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- 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
- удостоверение инвалида – для инвалидов
- сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

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

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – 6 месяцев.

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60

Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

1.1.30. Принятие решения о прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий.

Ответственный исполнитель – Шиманчик Наталья Григорьевна - специалист службы субсидирования, г. Малорита, ул. Советская, д. 120, корпус № 3, каб. № 5, тел.6-14-53, график приема: пн., вт., чт., пт. 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00, ср. 10.00 – 13.00, 15.00-20.00;

в отсутствие основного исполнителя:

- Середа Наталья Викторовна – ведущий специалист абонентского отдела, г. Малорита, ул. Советская, д. 120, корпус № 3, каб. № 5, тел. 6-16-03, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику)

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры **– 10 рабочих дней со дня подачи заявления**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры**:**

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**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

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

Ответственные исполнители:

– Середа Наталья Викторовна – ведущий специалист абонентского отдела, г. Малорита ул. Советская д.120, корпус № 3, каб. № 5,тел.6-16-03), график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику).

– Березовская Алина Геннадьевна – специалист по коммунальным расчётам абонентского отдела, г. Малорита ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб. № 5, тел. 6-16-03, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику).

в отсутствие основного исполнителя Шиманчик Наталья Григорьевна - специалист службы субсидирования, г. Малорита, ул. Советская, д. 120, корпус № 3, каб. № 5, тел.6-14-53, график приема граждан: пн., вт., чт., пт. 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00, ср. 10.00 – 13.00, 15.00-20.00;

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление

-документы, подтверждающие отсутствие гражданина по месту жительства

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры **– 1 месяц со дня подачи заявления.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

1.3.2. Выдача справки о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи

Ответственный исполнитель – Хализева Елена Михайловна – старший паспортист абонентского отдела, г. Малорита, ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб.7, тел. 6-16-90, график приема: вт., чт. 8.00 – 13.00, ср. 8.00 – 13.00, 14.00-20.00, пт. 8.00-13.00, 14.00 – 18.00, сб. 8.00 – 13.00;

в отсутствие основного исполнителя:

– Евдокимова Ирина Васильевна - паспортист абонентского отдела г. Малорита, ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб.№ 7, тел. 6-16-90, график приема: вт., чт. 8.00 – 13.00, пн., ср., пт. 8.00 – 13.00., 14.00 – 17.00;

– Шиманчик Наталья Григорьевна – специалист службы субсидирования, г. Малорита ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб.№ 5, тел. 6-14-53, график приема: пн.14.00 – 17.00, вт., пт. 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00, ср. 10.00 – 13.00, 15.00-20.00, чт. 8.00-13.00.

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры **–**

1 рабочий день

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры **–**

6 месяцев.

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

1.3.5. Выдача справки о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти.

Ответственный исполнитель – Хализева Елена Михайловна – старший паспортист абонентского отдела, г. Малорита, ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб.№7, тел. 6-16-90, график приема: вт., чт. 8.00 – 13.00, ср. 8.00 – 13.00, 14.00-20.00, пт. 8.00-13.00, 14.00 – 18.00, сб. 8.00 – 13.00.

в отсутствие основного исполнителя:

– Евдокимова Ирина Васильевна - паспортист абонентского отдела, г. Малорита, ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб. № 7, тел. 6-16-90, график приема: вт., чт. 8.00 – 13.00, пн., ср., пт. 8.00 – 13.00., 14.00 – 17.00

– Шиманчик Наталья Григорьевна – специалист службы субсидирования, г. Малорита ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб.№ 5, тел. 6-14-53, график приема: пн.14.00 – 17.00, вт., пт. 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00, ср. 10.00 – 13.00, 15.00-20.00, чт. 8.00-13.00.

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры – **1 рабочий день.**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемой (принимаемого) при осуществлении административной процедуры **– бессрочно.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

1.3.7. Выдача справки о начисленной жилищной квоте.

Ответственный исполнитель – Шиманчик Наталья Григорьевна - специалист службы субсидирования, г. Малорита, ул. Советская, д. 120, корпус № 3, каб. № 5, тел.6-14-53, график приема: пн., вт., чт., пт. 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00, ср. 10.00 – 13.00, 15.00-20.00;

в отсутствие основного исполнителя:

- Середа Наталья Викторовна – ведущий специалист абонентского отдела, г. Малорита, ул. Советская, д. 120, корпус № 3, каб. № 5, тел. 6-16-03, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику)

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры **– 10 дней со дня обращения.**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемой (принимаемого) при осуществлении административной процедуры **– бессрочно.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

1.3.8. О расчетах (задолженности) по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением.

Ответственные исполнители

– Середа Наталья Викторовна – ведущий специалист абонентского отдела, г. Малорита ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб. № 5,тел.6-16-03, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда - с 17.00 до 20.00 (согласно графику).

– Березовская Алина Геннадьевна – специалист по коммунальным расчётам абонентского отдела, г. Малорита ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб. № 5, тел. 6-16-03, график приема:
пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда - с 17.00 до 20.00 (согласно графику).

в отсутствие основного исполнителя Шиманчик Наталья Григорьевна - специалист службы субсидирования, г. Малорита,
ул. Советская, д. 120, корпус № 3, каб. № 5, тел.6-14-53, график приема:
пн., вт., чт., пт. 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00, ср. 10.00 – 13.00, 15.00-20.00;

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры – **3 рабочих дня со дня обращения.**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемой (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – **бессрочно.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

1.3.11. Выдача справки 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.

Ответственный исполнитель – Хализева Елена Михайловна – старший паспортист абонентского отдела, г. Малорита, ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб.№7, тел. 6-16-90, график приема: вт., чт. 8.00 – 13.00, ср. 8.00 – 13.00, 14.00-20.00, пт. 8.00-13.00, 14.00 – 18.00, сб. 8.00 – 13.00.

в отсутствие основного исполнителя:

– Евдокимова Ирина Васильевна - паспортист абонентского отдела г. Малорита, ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб.№7, тел. 6-16-90, график приема: вт., чт. 8.00 – 13.00, пн., ср., пт. 8.00 – 13.00., 14.00 – 17.00

– Шиманчик Наталья Григорьевна **–** специалист службы субсидирования, г. Малорита ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб.№ 5, тел. 6-14-53, график приема: пн.14.00 – 17.00, вт., пт. 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00, ср. 10.00 – 13.00, 15.00-20.00, чт. 8.00-13.00;

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

1. заявление;
2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
3. свидетельство о смерти наследодателя.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры **– 5 дней со дня подачи заявления.**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемой (принимаемого) при осуществлении административной процедуры **– бессрочно.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

1.11. Оформление (регистрация при первичном обращении) льгот гражданам по плате за жилищно-коммунальных услуги и плате за пользование жилым помещением.

Ответственные исполнители:

– Середа Наталья Викторовна – ведущий специалист абонентского отдела, г. Малорита ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб. № 5,тел.6-16-03, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда - с 17.00 до 20.00 (согласно графику).

– Березовская Алина Геннадьевна – специалист по коммунальным расчётам абонентского отдела, г. Малорита ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб. № 5, тел. 6-16-03, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда - с 17.00 до 20.00 (согласно графику).

в отсутствие основного исполнителя Шиманчик Наталья Григорьевна - специалист службы субсидирования, г. Малорита, ул. Советская, д. 120, корпус № 3, каб. № 5, тел.6-14-53, график приема: пн., вт., чт., пт. 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00, ср. 10.00 – 13.00, 15.00-20.00.

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

1. заявление;
2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
3. документ, подтверждающий право на льготы.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

3 рабочих дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций **– 1 месяц.**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемой (принимаемого) при осуществлении административной процедуры **– на срок действия документа, подтверждающего право на льготы**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

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.

Ответственные исполнители

– Середа Наталья Викторовна – ведущий специалист абонентского отдела, г. Малорита ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб. № 5,тел.6-16-03, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда - с 17.00 до 20.00 (согласно графику).

– Березовская Алина Геннадьевна – специалист по коммунальным расчётам абонентского отдела, г. Малорита ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб. № 5, тел. 6-16-03, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда - с 17.00 до 20.00 (согласно графику).

в отсутствие основного исполнителя Шиманчик Наталья Григорьевна - специалист службы субсидирования, г. Малорита, ул. Советская, д. 120, корпус № 3, каб. № 5, тел.6-14-53, график приема: пн., вт., чт., пт. 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00, ср. 10.00 – 13.00, 15.00-20.00;

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

1. заявление;

2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3.заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о наличии заболеваний, при которых граждане не могут пользоваться лифтом.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры – **3 рабочих дня со дня подачи заявления**.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемой (принимаемого) при осуществлении административной процедуры **– бессрочно.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

1.12. Списание пени гражданам, имеющим просроченную задолженность по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением.

Ответственный исполнитель – Трофимук Елена Анатольевна – ведущий юрисконсульт абонентского отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, к. № 4, тел. 6-06-21, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00.

в отсутствие основного исполнителя:

– Кузьмич Елена Владимировна - ведущий юрисконсульт, г. Малорита ул. Советская, д.116, каб. № 4, тел. 6-06-21, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00.

по средам с 17.00 до 20.00 прием документов в абонентском отделе г. Малорита ул. Советская, д.120, корпус № 3, каб. № 5, тел.6-16-03

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной **процедуры – бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры – **40 дней со дня подачи заявления**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

1.15.1. Выдача согласования на установку на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций.

Ответственный исполнитель – Костючик Александр Евгеньевич - инженер II категории производственно-технического отдела, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00 среда до 20.00 (согласно графику).

в отсутствие основного исполнителя:

- Бицюк Александр Викторович - начальник производственно-технического отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00,
среда до 20.00 (согласно графику);
- Созанская Ольга Ивановна - инженер производственно-технического отдела, г. Малорита, ул. Советская,д. 116, каб. № 5, корпус № 1,
тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00,
среда до 20.00 (согласно графику);
- Калмыкова Дарья Ивановна – инженер производственно-технического отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1,
каб. № 5,тел. 6-13-20, график приема: пн.- пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00,
среда до 20.00 (согласно графику).

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление
- технический паспорт на жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме (для собственника помещения) – в случае его оформления до 1 января 2023 г.
- план-схема размещения на крыше или фасаде многоквартирного жилого дома индивидуальной антенны или иной конструкции

Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом самостоятельно:

- информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на изолированное помещение - из ЕГРНИ
- технический паспорт на жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме - из реестра характеристик недвижимого имущества (в случае оформления технического паспорта после 1 января 2023 г.)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней со дня подачи заявления,

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно.

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников.

Ответственный исполнитель – Требик Юлия Васильевна - мастер участка благоустройства, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 2, каб. № 4, тел. 6-13-01, режим работы: понедельник - пятница. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику).

в отсутствие основного исполнителя:

– Олексюк Ольга Александровна - начальник участка благоустройства г. Малорита, ул. Советская, д.116, корпус № 2, каб. № 4, тел. тел. 6-13-01, режим работы: понедельник - пятница. 8.00-13.00, 14.00-17.00,

среда до 20.00 (согласно графику), тел. 6-13-20;

- Евдокимов Андрей Владимирович – мастер участка саночистки, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 2, каб, № 4, тел. тел. 6-13-01, график приема: понедельник - пятница. 8.00-13.00, 14.00-17.00,

среда до 20.00 (согласно графику).

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры **– 5 дней со дня подачи заявления.**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры **– бессрочно.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

2.37[1]. Предоставление участков для захоронения

Ответственный исполнитель – Требик Юлия Васильевна - мастер участка благоустройства, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 2, каб. № 4, тел. 6-13-01, график приема: понедельник - пятница. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику).

в отсутствие основного исполнителя:

– Олексюк Ольга Александровна - начальник участка благоустройства г. Малорита, ул. Советская, д.116, корпус № 2, каб. № 4, тел. тел. 6-13-01, график приема: понедельник - пятница. 8.00-13.00, 14.00-17.00,

среда до 20.00 (согласно графику);

- Евдокимов Андрей Владимирович – мастер участка саночистки, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 2, каб, № 4, тел. тел. 6-13-01, график приема: понедельник - пятница. 8.00-13.00, 14.00-17.00,

среда до 20.00 (согласно графику).

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)

- свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:

– **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»)

Максимальный срок осуществления административной процедуры **– 1 день со дня подачи заявления.**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры **– бессрочно.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

2.40. Выделение топлива по льготной цене.

Ответственный исполнитель – Захарчук Алла Васильевна – специалист по обеспечению твердыми видами топлива населения участка котельного хозяйства, г. Малорита, ул. Советская, д.116, корпус № 2, каб. № 2, тел. 6-25-98, график приема: пн. - пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00,

в отсутствие основного исполнителя

– Крысин Валерий Николаевич - мастер участка котельного хозяйства, г. Малорита, ул. Советская д.116, корпус № 2, каб. № 4, тел. 6-25-98, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00,

по средам с 17.00 до 20.00 прием документов в производственно-техническом отделе, г. Малорита, ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5 тел. 6-13-20.

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление;
- документ, подтверждающий право на такую льготу

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней со дня подачи заявления.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – 1 месяц.

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

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 одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории в районах жилой застройки, капитальных строений (зданий, сооружений) пятого класса сложности

Ответственный исполнитель – Калмыкова Дарья Ивановна – инженер производственно-технического отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.- пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику),

в отсутствие основного исполнителя:

- Бицюк Александр Викторович - начальник производственно-технического отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5, тел.6-13-20. график приема: пн.- пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику);

- Созанская Ольга Ивановна - инженер производственно-технического отдела, г. Малорита, ул. Советская,д. 116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00 среда до 20.00 (согласно графику);

- Костючик Александр Евгеньевич - инженер II категории производственно-технического отдела, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00 среда до 20.00 (согласно графику).

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- 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

Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом самостоятельно:

- информация о существующих в момент выдачи информации правах, ограничениях (обременениях) прав на земельный участок - из ЕГРНИ

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 дней со дня подачи заявления.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – бессрочно.

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

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)

Ответственный исполнитель – Костючик Александр Евгеньевич - инженер II категории производственно-технического отдела, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00 среда до 20.00 (согласно графику),

в отсутствие основного исполнителя:

- Бицюк Александр Викторович - начальник производственно-технического отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00 ,

среда до 20.00 (согласно графику);

- Созанская Ольга Ивановна - инженер производственно-технического отдела, г. Малорита, ул. Советская,д. 116, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00,

среда до 20.00 (согласно графику);

- Калмыкова Дарья Ивановна – инженер производственно-технического отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.- пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику),

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

1. заявление;
2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры – **10 дней со дня подачи заявления.**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры **– 2 года.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

10.11. Выдача технических условий на установку средства расчетного учета и (или) системы автоматического регулирования тепловой энергии.

Ответственный исполнитель – Костючик Александр Евгеньевич - инженер II категории производственно-технического отдела, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00 среда до 20.00 (согласно графику),

в отсутствие основного исполнителя:

- Бицюк Александр Викторович - начальник производственно-технического отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00 , среда до 20.00 (согласно графику);
- Созанская Ольга Ивановна - инженер производственно-технического отдела, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 1,каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00 среда до 20.00 (согласно графику);
- Калмыкова Дарья Ивановна – инженер производственно-технического отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.- пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику).

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

1. заявление;
2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры **– 10 дней со дня подачи заявления.**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры **– 2 года.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

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 одноквартирного, блокированного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме к системам водоснабжения и (или) водоотведения (канализации)

Ответственный исполнитель – Калмыкова Дарья Ивановна – инженер производственно-технического отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.- пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику),

в отсутствие основного исполнителя:

- Бицюк Александр Викторович - начальник производственно-технического отдела, г. Малорита ул. Советская, д.116, корпус № 1, каб. № 5, тел.6-13-20. график приема: пн.- пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику);

- Созанская Ольга Ивановна - инженер производственно-технического отдела, г. Малорита, ул. Советская,д. 116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00 среда до 20.00 (согласно графику);

- Костючик Александр Евгеньевич - инженер II категории производственно-технического отдела, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 1, каб. № 5, тел. 6-13-20, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00 среда до 20.00 (согласно графику).

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

1. заявление;
2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры –

7 дней со дня подачи заявления.

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры **– 2 года.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

10.13. Оформление акта-разрешения о пуске в эксплуатацию присоединения к системам водоснабжения и (или) водоотведения (канализации), за исключением присоединения в упрощенном порядке одноквартирного, блокированного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме к системам водоснабжения и (или) водоотведения (канализации)

Ответственный исполнитель – Семенюк Владимир Георгиевич - мастер участка водопровода, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корп.№ 2, каб. № 5, тел. 6-12-95, график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00,

в отсутствие основного исполнителя:

- Пищик Иван Владимирович - мастер участка канализации, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 2, каб. № 5, тел. 6-12-95?
график приема: пн.-пт. 8.00-13.00, 14.00-17.00,

- по средам с 17.00 до 20.00 прием документов в производственно-техническом отделе г. Малорита, ул. Советская, д.116, корпус № 1,
каб. № 5, тел. 6-13-20.

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

1. заявление;
2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
3. исполнительно-техническая документация.

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры – **10 дней со дня подачи заявления.**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – **бессрочно.**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

16.6. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира.

Ответственный исполнитель – Требик Юлия Васильевна - мастер участка благоустройства, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 2, каб. № 4, тел. 6-13-01, график приема: понедельник - пятница. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику),

в отсутствие основного исполнителя:

– Олексюк Ольга Александровна - начальник участка благоустройства г. Малорита, ул. Советская, д.116, корпус № 2, каб. № 4, тел. тел. 6-13-01, график приема: понедельник - пятница. 8.00-13.00, 14.00-17.00,

среда до 20.00 (согласно графику), тел. 6-13-20;

- Евдокимов Андрей Владимирович – мастер участка саночистки, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 2, каб, № 4, тел. тел. 6-13-01, график приема: понедельник - пятница. 8.00-13.00, 14.00-17.00,

среда до 20.00 (согласно графику).

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление

Документы и (или) сведения, запрашиваемые уполномоченным органом самостоятельно:

- заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов, выдаваемое уполномоченной местным исполнительным и распорядительным органом организацией в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности либо структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа в этой области

- заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов (в отношении деревьев, кустарников с диаметром ствола 12 сантиметров и более на высоте 1,3 метра, произрастающих в придорожных насаждениях автомобильных дорог), выдаваемое организацией государственного дорожного хозяйства, являющейся лицом в области озеленения

- заключение о подтверждении обстоятельств, препятствующих эксплуатации зданий, сооружений и иных объектов (в отношении деревьев, кустарников с диаметром ствола 12 сантиметров и более на высоте 1,3 метра, произрастающих в придорожных насаждениях железных дорог), выдаваемое организацией железнодорожного транспорта общего пользования, являющейся лицом в области озеленения

- заключение о подтверждении ненадлежащего качественного состояния деревьев, кустарников, выдаваемое лицом в области озеленения, уполномоченным местным исполнительным и распорядительным органом

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры **– бесплатно.**

Максимальный срок осуществления административной процедуры – **1 месяц**

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры **– 1 год**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.

17.7. Регистрация животного-компаньона

Ответственный исполнитель – Евдокимов Андрей Владимирович – мастер участка саночистки, г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 2, каб, № 4, тел. 6-13-01, график приема: понедельник - пятница. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику),

в отсутствие основного исполнителя:

- Требик Юлия Васильевна - мастер участка благоустройства г. Малорита, ул. Советская, д. 116, корпус № 2, каб. № 4, тел. 6-13-01, график приема: понедельник - пятница. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику);

– Олексюк Ольга Александровна - начальник участка благоустройства г. Малорита, ул. Советская, д.116, корпус № 2, каб. № 4, тел. тел. 6-13-01, график приема: понедельник - пятница. 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда до 20.00 (согласно графику),

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- заявление
- 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

Документы и (или) сведения, предъявляемые гражданином для осуществления административной процедуры:

- информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на изолированное помещение или капитальное строение – из ЕГРНИ
- сведения о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи – из биллинговой системы жилищно-коммунальных услуг (при необходимости)

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 рабочий день

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры – **бессрочно**

Вышестоящий государственный орган, организация

Малоритский райисполком, г. Малорита, ул. Красноармейская, 1
телефон приемной 2-00-60
Режим работы: понедельник – пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00.

Брестское областное унитарное предприятие «Управление ЖКХ»
г. Брест, ул. Гоголя, 2 тел. 27-92-51
Режим работы: понедельник – пятница 8.30-13.00, 14.00-17.30.