

## ПЕРЕЧЕНЬ

### административных процедур, осуществляемых учреждением образования «Витебский государственный технический колледж» по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	Работники, осуществляющие прием заявлений об осуществлении административных процедур и выдачу административных решений	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Документы и (или) сведения, самостоятельно запрашиваемые колледжем	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
<b>ГЛАВА 1</b>						
<b>ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ</b>						
1.1. Принятие решения:						
1.1.5. о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	Юрисконсульт Тупикова Елена Александровна (кабинет № 206, телефон 66 14 73)  на время ее отсутствия – инспектор по кадрам Маклакова Светлана Станиславовна (кабинет № 109, телефон 66 14 30)  время приема: понедельник – пятница: с 8.30 до 12.15, с 13.00 до 17.15 суббота, воскресенье: выходные дни	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 (состоящих) на таком учете, – при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди,	справка (справки) 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 (при подаче заявления в г. Минске либо населенных пунктах Минского района - о находящихся в собственности гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и населенных пунктах Минского района)  справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий - в случае, если супруги зарегистрированы	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		<p>переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, – при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)</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 принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими</p>	<p>в разных населенных пунктах или разных районах населенного пункта</p> <p>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 подпунктом 1.3 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь (далее - Жилищный кодекс)</p> <p>копии документа об образовании и трудового договора (контракта) с трудоустроившей организацией - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 36 Жилищного кодекса</p> <p>договор найма жилого помещения - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным подпунктами 1.4 - 1.6 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса</p> <p>договор финансовой аренды (лизинга) жилого помещения - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении</p>			
--	--	--	--	--	--	--

		<p>гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь</p> <p>согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди</p>	<p>жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.5 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса</p> <p>справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, если в записи акта о заключении брака супруги значатся как вступившие в брак впервые, - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.11 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса</p> <p>копия трудового договора (контракта) - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.4 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса</p> <p>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</p>			
--	--	---	---	--	--	--

			<p>месту нахождения данного жилого помещения, - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса</p> <p>информация о факте заключения (незаключения) кредитного договора на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения (в том числе в виде электронного документа), одnorазовой субсидии на указанные цели, а также субсидии на уплату части процентов за пользование кредитами, выданными банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений, субсидии на погашение основного долга по этим кредитам - в отношении гражданина, принимаемого на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, и совершеннолетних членов его семьи при принятии их на такой учет в составе семьи этого гражданина (запрашивается при наличии документа, подтверждающего согласие заинтересованного лица на представление по запросу уполномоченного органа другими государственными органами, иными организациями документов и (или) сведений, необходимых для осуществления</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			административной процедуры, содержащих информацию, касающуюся заинтересованного лица и относящуюся к коммерческой или иной охраняемой законом тайне, если заинтересованное лицо не представило такие документы и (или) сведения самостоятельно)			
1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Юрисконсульт Тупикова Елена Александровна (кабинет № 206, телефон 66 14 73)  на время ее отсутствия – инспектор по кадрам Маклакова Светлана Станиславовна (кабинет № 109, телефон 66 14 30)  время приема: понедельник – пятница: с 8.30 до 12.15, с 13.00 до 17.15 суббота, воскресенье: выходные дни	заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	–	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	Исполняющий обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе Дасько Наталья Евгеньевна (кабинет № 301, телефон 66 14 56)  на время ее отсутствия – заместитель директора по учебной работе Рык Анжелика Игоревна (кабинет № 214, телефон 66 70 87)  время приема: понедельник – пятница: с 8.30 до 12.15,	заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	–	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

	с 13.00 до 17.15 суббота, воскресенье: выходные дни	документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права				
1.1.23 <sup>1</sup> . о направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу	Юрисконсульт Тупикова Елена Александровна (кабинет № 206, телефон 66 14 73)  на время ее отсутствия – инспектор по кадрам Маклакова Светлана Станиславовна (кабинет № 109, телефон 66 14 30)  время приема: понедельник – пятница: с 8.30 до 12.15, с 13.00 до 17.15 суббота, воскресенье: выходные дни	заявление  документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений	справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи справка о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества	бесплатно	10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию – в случае подачи заявления до приемки жилого дома в эксплуатацию  15 рабочих дней со дня подачи заявления – в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию	1 месяц
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	Экономист (кабинет № 213, телефон 66 14 07) на время ее отсутствия – главный бухгалтер Якушкова Людмила Семеновна (кабинет № 213, телефон 66 14 07)  время приема: понедельник – пятница: с 8.30 до 12.15, с 13.00 до 17.15 суббота, воскресенье: выходные дни	заявление  справка для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта, либо иные документы, подтверждающие отсутствие гражданина по основному месту жительства	–	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	–
1.3. Выдача справки:						
1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных	Юрисконсульт Тупикова Елена Александровна (кабинет № 206,	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	–	бесплатно	в день обращения	6 месяцев

условий	<p>телефон 66 14 73)</p> <p>на время ее отсутствия – инспектор по кадрам Маклакова Светлана Станиславовна (кабинет № 109, телефон 66 14 30)</p> <p>время приема: понеделник – пятница: с 8.30 до 12.15, с 13.00 до 17.15 суббота, воскресенье: выходные дни</p>					
1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи	<p>Заведующий общежитием Шибeko Юлия Александровна (г.Витебск, ул.Гончарная, 17, телефон 66 73 42)</p> <p>Заведующий общежитием Снарoвa Анастасия Александровна (г.Витебск, ул.Лазo, 103Б, телефон 67 70 64)</p> <p>на время их отсутствия – паспортист Яночкина Ольга Леонидовна (г.Витебск, ул.Гончарная, 17, телефон 66 73 42; г.Витебск, ул.Лазo, 103Б, телефон 67 70 64)</p> <p>время приема: понеделник – пятница: с 8.30 до 12.15, с 13.00 до 17.15 суббота, воскресенье: выходные дни</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме</p>	–	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти	<p>Заведующий общежитием Шибeko Юлия Александровна (г.Витебск, ул.Гончарная, 17, телефон 66 73 42)</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника</p>	–	бесплатно	в день обращения	бессрочно

	<p>Заведующий общежитием Снарва Анастасия Александровна (г.Витебск, ул.Лазо, 103Б, телефон 67 70 64)</p> <p>на время их отсутствия – паспортист Яночкина Ольга Леонидовна (г.Витебск, ул.Гончарная, 17, телефон 66 73 42; г.Витебск, ул.Лазо, 103Б, телефон 67 70 64)</p> <p>время приема: понедельник – пятница: с 8.30 до 12.15, с 13.00 до 17.15 суббота, воскресенье: выходные дни</p>					
<p>1.3.6. для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно- коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта</p>	<p>Заведующий общежитием Шибeko Юлия Александровна (г.Витебск, ул.Гончарная, 17, телефон 66 73 42)</p> <p>Заведующий общежитием Снарва Анастасия Александровна (г.Витебск, ул.Лазо, 103Б, телефон 67 70 64)</p> <p>на время их отсутствия – паспортист Яночкина Ольга Леонидовна (г.Витебск, ул.Гончарная, 17, телефон 66 73 42; г.Витебск, ул.Лазо, 103Б, телефон 67 70 64)</p> <p>время приема: понедельник – пятница: с 8.30 до 12.15, с 13.00 до 17.15 суббота, воскресенье: выходные дни</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>–</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>1 месяц</p>

1.3.8. о расчетах (задолженности) по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	<p>Экономист (кабинет № 213, телефон 66 14 07)</p> <p>на время ее отсутствия – главный бухгалтер Якушкова Людмила Семеновна (кабинет № 213, телефон 66 14 07)</p> <p>время приема: понедельник – пятница: с 8.30 до 12.15, с 13.00 до 17.15 суббота, воскресенье: выходные дни</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	–	бесплатно	3 рабочих дня со дня обращения	бессрочно
1.11. Оформление (регистрация при первичном обращении) льгот гражданам по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	<p>Экономист (кабинет № 213, телефон 66 14 07)</p> <p>на время ее отсутствия – главный бухгалтер Якушкова Людмила Семеновна (кабинет № 213, телефон 66 14 07)</p> <p>время приема: понедельник – пятница: с 8.30 до 12.15, с 13.00 до 17.15 суббота, воскресенье: выходные дни</p>	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий право на льготы	–	бесплатно	3 рабочих дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на срок действия документа, подтверждающего право на льготы
1.11 <sup>1</sup> . Оформление освобождения граждан от платы за техническое обслуживание лифта, возмещения расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги,	<p>Экономист (кабинет № 213, телефон 66 14 07)</p> <p>на время ее отсутствия – главный бухгалтер Якушкова Людмила Семеновна (кабинет № 213, телефон 66 14 07)</p> <p>время приема: понедельник – пятница: с 8.30 до 12.15, с 13.00 до 17.15</p>	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о наличии заболеваний, при которых граждане не могут пользоваться лифтом	–	бесплатно	3 рабочих дня со дня подачи заявления	бессрочно

на электроэнергию, потребляемую на работу лифта, по состоянию здоровья	суббота, воскресенье: выходные дни					
--	---------------------------------------	--	--	--	--	--

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

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

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

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

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

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

За совершение юридически значимых действий, являющихся объектами обложения государственной пошлиной, на основании заявления об их совершении, поданного в электронной форме посредством единого портала электронных услуг общегосударственной автоматизированной информационной системы, государственная пошлина уплачивается в размере 50 процентов от установленной ставки за совершение таких действий (за исключением юридически значимых действий, за совершение которых предусмотрено полное освобождение плательщика от государственной пошлины).

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обменных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.