

УТВЕРЖДЕНО

приказ Лепельского районного отдела по
чрезвычайным ситуациям учреждения
«Витебское областное управление МЧС»
от 22.04.2016 № 44

ПЕРЕЧЕНЬ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ЛЕПЕЛЬСКИМ РАЙОННЫМ ОТДЕЛОМ ПО
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ УЧРЕЖДЕНИЯ «ВИТЕБСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА
ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ» ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН

Наименование административной процедуры согласно Указу Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 в редакции Указов	Наименование отдела, Ф.И.О. лица ответственного за проведение процедуры, № кабинета, телефон	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)
1	2	3	4	5	6
Президента Республики Беларусь от 27.07.2011 №276, от 19.04.2012 № 197) при осуществлении административной процедуры
ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ					
1.3.Выдача справок					
1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Заместитель начальника отдела Венжик Дмитрий Васильевич каб.№ 2 тел.6-60-93	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев

<p>1.6. Включение в списки на получение льготных кредитов граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства (работы, службы) и желающих улучшить свои жилищные условия путем строительства (реконструкции) или приобретения жилых помещений</p>	<p>Заместитель начальника отдела Венжик Дмитрий Васильевич каб.№ 2 тел.6-60-93</p>	<p>заявление</p> <p>свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома</p> <p>предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения</p> <p>сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи, улучшающих вместе с ним жилищные условия</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>3 года</p>
		<p>копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе</p> <p>договор о создании объекта долевого строительства или иной договор, предусматривающий строительство жилого помещения, – в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве</p>			

		<p>выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков</p> <p>справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии)</p> <p>справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, органов государственной безопасности (при ее наличии)</p>			
--	--	--	--	--	--

ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	<p>Заместитель начальника отдела Венжик Дмитрий Васильевич каб .№ 2 тел. 6-60-93</p>	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	<p>Заместитель начальника отдела Венжик Дмитрий Васильевич каб .№ 2 тел. 6-60-93 Группа делопроизводства Гридюшко</p>	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	Татьяна Михайловна каб.№ 11 тел.6-99-01				
2.3.Выдача справки о периоде работы,службы	Заместитель начальника отдела Венжик Дмитрий Васильевич каб .№ 2 тел. 6-60-93	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.19.Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия	Заместитель начальника отдела Венжик Дмитрий Васильевич каб .№ 2 тел. 6-60-93	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного	Заместитель начальника отдела Венжик Дмитрий Васильевич каб .№ 2 тел. 6-60-93	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Группа делопроизводства Гридюшко Татьяна Михайловна каб .№ 11 тел. 6-99-01				
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Заместитель начальника отдела Венжик Дмитрий Васильевич каб .№ 2 тел. 6-60-93	—	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.44.Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и	Заместитель начальника отдела Венжик Дмитрий Васильевич	Паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

оздоровление в текущем году.	каб .№ 2 тел. 6-60-93 Группа делопроизводства Гридюшко Татьяна Михайловна каб .№ 11 тел. 6-99-01				
------------------------------	--	--	--	--	--

Заместитель начальника Лепельского РОЧС
капитан внутренней службы

Д.В.Венжик

Примечание :

*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.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

**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 о государственных органах и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата и гражданами не предоставлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений

(часть вторая сноски ** введена Указом Президента Республики Беларусь 19.04.2012 № 197)