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 |
| ГЛАВА 1 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ | | | | | | |
| 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, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи  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)  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  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  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 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  согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление 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 в разных населенных пунктах или разных районах населенного пункта  решение местного исполнительного и распорядительного органа о признании занимаемого жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.3 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь (далее - Жилищный кодекс)  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  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  договор финансовой аренды (лизинга) жилого помещения - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.5 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса  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  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  документы, удостоверяющие отсутствие попечения родителей, сведения о закреплении жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также сведения о том, что указанные лица не могут быть вселены в закрепленное жилое помещение, из которого выбыли, и невозможность вселения в это жилое помещение установлена местным исполнительным и распорядительным органом по месту нахождения данного жилого помещения, - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса  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), одноразовой 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 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) | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 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,  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 (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  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права | – | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.1.231. 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 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 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| 1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи | Заведующий общежитием  Шибеко Юлия Александровна (г.Витебск, ул.Гончарная, 17, телефон 66 73 42)  Заведующий общежитием Снарова Анастасия Александровна  (г.Витебск, ул.Лазо, 103Б, телефон 67 70 64)  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)  время приема:  понедельник – пятница:  с 8.30 до 12.15,  с 13.00 до 17.15  суббота, воскресенье: выходные дни | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | – | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| 1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти | Заведующий общежитием  Шибеко Юлия Александровна  (г.Витебск, ул.Гончарная, 17, телефон 66 73 42)  Заведующий общежитием Снарова Анастасия Александровна  (г.Витебск, ул.Лазо, 103Б, телефон 67 70 64)  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)  время приема:  понедельник – пятница:  с 8.30 до 12.15,  с 13.00 до 17.15  суббота, воскресенье: выходные дни | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника | – | бесплатно | в день обращения | бессрочно |
| 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 | Заведующий общежитием  Шибеко Юлия Александровна (г.Витебск, ул.Гончарная, 17, телефон 66 73 42)  Заведующий общежитием Снарова Анастасия Александровна  (г.Витебск, ул.Лазо, 103Б, телефон 67 70 64)  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)  время приема:  понедельник – пятница:  с 8.30 до 12.15,  с 13.00 до 17.15  суббота, воскресенье: выходные дни | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | – | бесплатно | в день обращения | 1 месяц |
| 1.3.8. о расчетах (задолженности) по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением | 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 | 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 | 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  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 |
| 1.111. 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 | 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  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 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*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, обмененных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.