

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых специалистом отдела кадров Кореличского РУП ЖКХ по заявлениям работников ЖКХ

Адрес: г.п. Кореличи, ул. Красноармейская, 40. Время работы: с 8.00-17.00, обед 13.00-14.00 Телефон для справок: отдел кадров: (01596) 74920. Лицо, ответственное за совершение административной процедуры: специалист ОК.

По п.п. 1.1.5, 1.1.7, 1.1.8 - Клинецвич Оксана Николаевна, специалист по кадрам, тел. 74920; лицо, заменяющее – Батура Татьяна Павловна, тел. - 74928.

Наименование административной процедуры	Государственный орган, иная организация, а также межведомственная и другая комиссии, к компетенции которых относится осуществление административной процедуры (уполномоченный орган)	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
ГЛАВА 1 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ					
1.1.5 «О принятии на учет (восстановлении на учете) граждан,	сельский, поселковый, районный, городской (городов областного и районного подчинения)	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

<p>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</p>	<p>исполнительный комитет, местная администрация района в городе, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация</p>	<p>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</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</p>			
--	---	--	--	--	--

<p>1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии</p> <p>(для работников ЖКХ)</p>	<p>организация по месту работы, службы, учебы, сельскохозяйственная организация</p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, 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</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
<p>1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>	<p>сельский, поселковый, районный, городской (городов областного и районного подчинения) исполнительный комитет, местная администрация района в городе, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>6 месяцев</p>