

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых отделом жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства райисполкома В ОТНОШЕНИИ ГРАЖДАН, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ,
прием заявлений и выдача решений по которым осуществляется непосредственно в отделе
(Гомельская область, г. Ветка, ул. площадь Красная, 7, 2-й этаж каб. 2-2, каб. 2-9)

Согласно Перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утверждённому Указом № 200			
№ п\п	№ админ. проц.	Наименование административной процедуры	Лицо, осуществляющие прием, подготовку к рассмотрению заявлений (документов), выдачу итоговых документов и лицо его заменяющее, в случае отсутствия
1.	10.6 ²	<p>Включение в списки на возмещение части расходов на выполнение работ по электроснабжению находящихся в эксплуатации многоквартирных (блокированных) жилых домов, жилых помещений в блокированных жилых домах.</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <p>1. заявление;</p> <p>2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>3. документ, подтверждающий право собственности на многоквартирный жилой дом, жилое помещение в блокированном жилом доме</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении</u></p>	<p>Заместитель начальника отдела ЖКХ, архитектуры и строительства <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ, архитектуры и строительства <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		<i>административной процедуры - 2 года</i>	
2.	10.6 ³	<p>Принятие решения о возмещении части расходов на выполнение работ по электроснабжению находящихся в эксплуатации многоквартирных (блокированных) жилых домов, жилых помещений в блокированных жилых домах.</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.заявление; 2.акт выполненных работ по договору со специализированной организацией; 3.документы, подтверждающие приобретение электроэнергетического оборудования и материалов; 4.сведения о реквизитах текущего (расчетного) банковского счета, открытого на имя гражданина в банке Республики Беларусь; 5.сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения, – для малообеспеченных граждан; 6.копия трудовой книжки (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи; 7.пенсионное удостоверение – для неработающих пенсионеров; 8.удостоверение инвалида – для инвалидов I и II группы; 9.удостоверение инвалида Великой Отечественной войны – для инвалидов Великой Отечественной войны; 10.удостоверение инвалида боевых действий на территории других государств – для инвалидов боевых действий на территории других государств III группы; 11.удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет; 12.удостоверение многодетной семьи – для многодетных семей <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно</u></p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры - 15 дней со дня подачи заявления</u></p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения).</u></p>	<p style="text-align: center;">Заместитель начальника отдела ЖКХ, архитектуры и строительства <i>Буланович Дмитрий Викторович</i> каб. 2-9 (здание Райсовета) т. 4-30-25</p> <p style="text-align: center;">В отсутствие: В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ, архитектуры и строительства <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>

		<u>выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - до возмещения части расходов	
Согласно единому перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями <u>в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей</u>, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2012 г. № 156			
3.	20.29	<p>Согласование вывоза имущества (за исключением образцов, отбираемых для научных целей при выполнении научно-исследовательских работ, проводимых в соответствии с законодательством), находящегося на территории зоны эвакуации (отчуждения), зоны первоочередного отселения и зоны последующего отселения, с которых отселено население и на которых установлен контрольно-пропускной режим (за исключением территории государственного природоохранного научно-исследовательского учреждения «Полесский государственный радиационно-экологический заповедник»)</p> <p><u>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:</u></p> <p>1.заявление 2.документ о результатах контроля радиоактивного загрязнения имущества, удостоверяющий его радиационную безопасность</p> <p><u>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</u> - бесплатно</p> <p><u>Максимальный срок осуществления административной процедуры</u> - 1 месяц</p> <p><u>Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры</u> - 1 месяц</p>	<p>Главный специалист отдела ЖКХ, архитектуры и строительства <i>Крючкова Екатерина Петровна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-30-78</p> <p>В отсутствие: Начальник отдела ЖКХ, архитектуры и строительства <i>Колосовская Екатерина Владимировна</i> каб. 2-2 (здание Райсовета) т. 4-27-38</p>
4.	20.40	Выдача разрешения на вывоз с территорий зоны	Главный специалист отдела ЖКХ, архитектуры и строительства

эвакуации (отчуждения), зоны первоочередного отселения и зоны последующего отселения, с которых отселено население, земли, полезных ископаемых, других материальных ценностей

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры –

1.заявление

2.копия документа, служащего основанием для получения разрешения

3.документ, подтверждающий радиационную безопасность материальных ценностей

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры - бесплатно

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 10 дней

Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры - на срок, указанный в таком разрешении

Крючкова Екатерина Петровна

каб. 2-2 (здание Райсовета)

т. 4-30-78

В отсутствие:

Начальник отдела ЖКХ,
архитектуры и строительства

Колосовская Екатерина Владимировна

каб. 2-2 (здание Райсовета)

т. 4-27-38