

УТВЕРЖДЕНО
приказ от 01.07.2020 № 231
(в редакции приказа
от 16.09.2020 № 319)

**Алгоритмы (порядок) осуществления административных процедур,
предусмотренных Перечнем административных процедур,
осуществляемых государственными органами и иными организациями
по заявлениям граждан, утвержденным
Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200
«Об административных процедурах, осуществляемых государственными
органами и иными организациями по заявлениям граждан»**

ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ (Глава 1. ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ)

Подпункт 1.1.5 пункта 1.1 главы 1 Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (далее – Перечень). Принятие решения о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

1. Для получения предварительной консультации о порядке принятия совместного решения администрации учреждения здравоохранения «21-я центральная районная поликлиника Заводского района г. Минска» (далее – учреждение) и профсоюзного комитета, при участии общественной комиссии по жилищным вопросам, о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий работнику учреждения необходимо обратиться к ответственному лицу – ведущему юрисконсульту Иванчук С.В.

Адрес: г. Минск, ул. Филатова, д. 13, каб. 319.

Приемное время: пятница 8.00-13.00.

Контактный телефон: 345 92 83.

2. Документны и (или) сведения, предоставляемые работником учреждения для осуществления административной процедуры*:

2.1. заявление;

2.2. 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 на таком учете;

2.3. документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;

2.4. сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества.

3. Заявление¹ о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий предоставляется работником учреждения ответственному лицу – ведущему юрисконсульту Иванчук С.В.

4. В порядке, установленном в пункте 4 статьи 40 Жилищного кодекса Республики Беларусь (далее – Кодекс) при подаче работником учреждения заявления о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий представляются (запрашиваются):

4.1. паспорта граждан Республики Беларусь или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;

4.2. справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи по форме, устанавливаемой Министерством жилищно-коммунального хозяйства, выдаваемая организацией, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющей жилищно-коммунальные услуги, или организацией, предоставившей жилое помещение, или районным, городским (городов районного подчинения), поселковым, сельским Советом депутатов (исполнительным комитетом);

4.3. 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 городе Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи жилых помещениях в городе Минске и населенных пунктах Минского района), выдаваемые территориальной организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним;

4.4. 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 Кодекса;

4.5. заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается

¹ Приложение 1 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 25 ноября 2019 г. № 23 «Об установлении форм документов»

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 Кодекса;

4.6. 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 Кодекса;

4.7. документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;

4.8. сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества;

4.9. 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 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 Кодекса;

4.10. 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;

4.11. 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 Кодекса;

4.12. копия трудового договора (контракта) – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.4 пункта 1 статьи 36 настоящего Кодекса;

4.13. справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае, если супруги зарегистрированы в разных населенных пунктах или разных районах населенного пункта;

4.14. иные документы (сведения), необходимые для принятия граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий.

5. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимаются на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий на основании документов, удостоверяющих отсутствие попечения родителей, а также подтверждающих наличие оснований, предусмотренных частью первой пункта 3 статьи 36 Кодекса.

6. В соответствии с пунктом 4 статьи 40 Кодекса документы, указанные в подпунктах 4.2 – 4.6 и 4.9 – 4.14 пункта 4 и пункте 5 настоящего алгоритма (порядка), необходимые для принятия работника учреждения на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, запрашиваются у соответствующих организаций учреждением в трехдневный срок со дня поступления заявления гражданина о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Организации, получившие запрос, указанный в части первой настоящего пункта, обязаны в трехдневный срок представить истребуемые документы.

В случае, если законодательством предусмотрена плата за выдачу документов, необходимых для постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, эти документы запрашиваются учреждением после представления гражданином, обратившимся с заявлением о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, документа, подтверждающего внесение платы за их выдачу. Указанный документ направляется в соответствующие организации одновременно с запросом о представлении необходимых документов.

Документы, указанные в подпункте 4.1, 4.7 и 4.8 пункта 4 настоящего алгоритма (порядка), представляются гражданином одновременно с заявлением о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий.

При подаче заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий граждане вправе самостоятельно представить документы, указанные в подпунктах 4.2 – 4.6 и 4.9 – 4.14 пункта 4, пункте 5 настоящего алгоритма (порядка), являющиеся основанием для принятия решения о постановке их на такой учет.

7. Заявление работника учреждения о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий регистрируется в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий², журнале учета заявлений граждан о выдаче справок и других документов, и рассматривается администрацией учреждения и профсоюзным комитетом, при участии общественной комиссии по жилищным вопросам, о принятом решении³ сообщается гражданину в письменной форме⁴ не позднее одного

² Приложение 3 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 25 ноября 2019 г. № 23 «Об установлении форм документов»

³ Приложение 4 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 25 ноября 2019 г. № 23 «Об установлении форм документов»

⁴ Приложение 5 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 25 ноября 2019 г. № 23 «Об установлении форм документов»

месяца со дня подачи заявления после получения документов, указанных в подпунктах 4.1 – 4.14 пункта 4 и пункте 5 настоящего алгоритма (порядка). В решении о принятии гражданина на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий указываются дата принятия гражданина на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, основания для принятия его на учет, а также общий и (или) отдельный списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, состав семьи, номер очереди, а в решении об отказе в принятии гражданина на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий – основания для отказа.

Отказ в принятии гражданина на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий может быть обжалован в судебном порядке (пункт 2 статьи 41 Кодекса).

8. Граждане считаются принятыми на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий со дня подачи заявления о принятии на такой учет при наличии у них оснований для признания нуждающимися в улучшении жилищных условий. Если заявления поданы несколькими гражданами в один и тот же день, они включаются в списки нуждающихся в улучшении жилищных условий в порядке регистрации заявлений.

Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, считаются принятыми на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий при наличии у них оснований, предусмотренных в части первой пункта 3 статьи 36 Кодекса, после подачи заявления в порядке, предусмотренном частями второй, третьей и четвертой пункта 1 статьи 40 Кодекса, с даты первоначального приобретения ими статуса детей-сирот или статуса детей, оставшихся без попечения родителей, а в случае смерти родителей, состоявших на таком учете, – с даты их постановки на учет в составе семьи родителей.

9. Учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, осуществляется путем ведения общего списка.

Граждане, имеющие право на внеочередное или первоочередное предоставление им жилых помещений либо на получение жилых помещений социального пользования (в том числе на внеочередное получение жилых помещений социального пользования), помимо общего списка включаются также в отдельные списки учета.

В случае непредставления документов, указанных в подпунктах 4.7 и 4.8 пункта 4 настоящего алгоритма (порядка), граждане включаются в общие списки учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоящие на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным в части первой пункта 3 статьи 36

Кодекса, включаются в общие и отдельные списки учета граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, с даты первоначального приобретения ими статуса детей-сирот или статуса детей, оставшихся без попечения родителей, а в случае смерти родителей, состоявших на таком учете, – с даты их постановки на учет в составе семьи родителей.

10. Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц со дня подачи заявления.

11. Срок действия решения о постановке на учет (восстановление на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий – бессрочно.

12. Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.

Подпункт 1.1.5[1] пункта 1.1 главы 1 Перечня. Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи).

1. Для получения предварительной консультации о порядке принятия совместного решения администрацией учреждения и профсоюзным комитетом, при участии общественной комиссии по жилищным вопросам, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи), работнику учреждения необходимо обратиться к ответственному лицу – ведущему юрисконсульту Иванчук С.В.

Адрес: г. Минск, ул. Филатова, д.13, каб.319.

Приемное время: пятница 8.00-13.00.

Контактный телефон: 345 92 83.

2. Документны и (или) сведения, предоставляемые работником учреждения для осуществления административной процедуры*:

2.1. заявление;

2.2. 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 на таком учете;

2.3. документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;

2.4. сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества.

3. Заявление о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) подается работником учреждения ответственному лицу – ведущему юрисконсульту Иванчук С.В.

4. Решение о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) принимается в порядке, предусмотренном для принятия решений о постановке на учет (снятии с учета) нуждающихся в улучшении жилищных условий (часть вторая пункта 5 статьи 43 Кодекса).

5. Заявление работника учреждения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) регистрируется в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий⁵, журнале учета заявлений граждан о выдаче справок и других документов, и рассматривается администрацией учреждения и профсоюзным комитетом, при участии общественной комиссии по жилищным вопросам.

Отказ в принятии решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) может быть обжалован в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 41 Кодекса.

7. Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц со дня подачи заявления.

8. Срок действия решение о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) – бессрочно.

9. Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.

Подпункт 1.1.5[2] пункта 1.1 главы 1 Перечня. Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи).

1. Для получения предварительной консультации о порядке принятия совместного решения администрацией учреждения и профсоюзным комитетом, при участии общественной комиссии по жилищным вопросам, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи), работнику учреждения необходимо обратиться к ответственному лицу – ведущему юрисконсульту Иванчук С.В.

Адрес: г. Минск, ул. Филатова, д.13, каб.319.

Приемное время: пятница 8.00-13.00.

Контактный телефон: 345 92 83.

2. Документны и (или) сведения, предоставляемые работником учреждения для осуществления административной процедуры*:

2.1. заявление;

⁵ Приложение 3 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 25 ноября 2019 г. № 23 «Об установлении форм документов»

2.2. паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан;

3. Заявление о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) подается работником учреждения ответственному лицу – ведущему юрисконсульту Иванчук С.В.

4. Решение о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) принимается в порядке, предусмотренном для принятия решений о постановке на учет (снятии с учета) нуждающихся в улучшении жилищных условий (часть вторая пункта 5 статьи 43 Кодекса).

5. Заявление работника учреждения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) регистрируется в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий⁶, журнале учета заявлений граждан о выдаче справок и других документов, и рассматривается администрацией учреждения и профсоюзным комитетом, при участии общественной комиссии по жилищным вопросам.

Отказ в принятии решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) может быть обжалован в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 41 Кодекса.

7. Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц со дня подачи заявления.

8. Срок действия решение о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) – бессрочно.

9. Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.

Подпункт 1.1.5[3] пункта 1.1 главы 1 Перечня. Принятие решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Порядок осуществления административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.1.5[3] пункта 1.1 Перечня аналогичен порядку осуществления административной процедуры, предусмотренной подпунктом 1.1.5 пункта 1.1 Перечня.

Подпункт 1.1.6 пункта 1.1 главы 1 Перечня. Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи.

⁶ Приложение 3 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 25 ноября 2019 г. № 23 «Об установлении форм документов»

1. Для получения предварительной консультации о порядке принятия совместного решения администрацией учреждения и профсоюзным комитетом, при участии общественной комиссии по жилищным вопросам, о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи, работнику учреждения необходимо обратиться к ответственному лицу – ведущему юрисконсульту Иванчук С.В.

Адрес: г. Минск, ул. Филатова, д.13, каб.319.

Приемное время: пятница 8.00-13.00.

Контактный телефон: 345 92 83.

2. Документны и (или) сведения, предоставляемые работником учреждения для осуществления административной процедуры*:

2.1. заявление;

2.2. паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете;

2.3. документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;

2.4. сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества.

3. В соответствии с пунктом 3 статьи 43 Кодекса по письменному заявлению гражданина, состоящего на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы, производится переоформление очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи с его согласия с предоставлением документов, названных в подпункте 6.1 пункта 6 настоящего алгоритма (порядка). Документы, указанные в подпунктах 6.7 и 6.8 пункта 6 настоящего алгоритма (порядка), прилагаются к заявлению в зависимости от оснований принятия на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Такое переоформление осуществляется с даты трудоустройства члена семьи в учреждение, но не ранее даты принятия члена семьи на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в составе семьи гражданина, с которого производится такое переоформление.

4. В соответствии с пунктом 4 статьи 43 Кодекса по письменному заявлению граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы, производится:

объединение очереди членов семьи, состоящих отдельно на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, по более ранней дате принятия на учет одного из них;

разделение очереди членов, бывших членов семьи.

Гражданин при подаче заявления об объединении или разделении очереди должен представить документы, названные в подпункте 6.1 пункта 6

настоящего алгоритма (порядка). Документы, указанные в подпунктах 6.7 и 6.8 пункта 6 настоящего алгоритма (порядка), прилагаются к заявлению в зависимости от оснований принятия на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий.

При разделении очереди каждый из членов, бывших членов семьи имеет право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий со времени принятия его на такой учет в составе семьи гражданина, состоящего на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, но не ранее наступления совершеннолетия, а в случае эмансипации или вступления в брак до достижения совершеннолетнего возраста – с даты принятия решения об эмансипации либо вступления в брак, если у него имеются основания состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий. При этом член, бывший член семьи гражданина, состоящего на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в организации по месту работы, имеет право на разделение очереди с даты трудоустройства в данную организацию.

5. Заявление о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи подается работником учреждения ответственному лицу – ведущему юрисконсульту Иванчук С.В.

6. В порядке, установленном в пункте 4 статьи 40 Кодекса запрашиваются и представляются при подаче работником учреждения заявления о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи:

6.1. паспорта граждан Республики Беларусь или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;

6.2. справка (справки) о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи по форме, устанавливаемой Министерством жилищно-коммунального хозяйства, выдаваемая организацией, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющей жилищно-коммунальные услуги, или организацией, предоставившей жилое помещение, или районным, городским (городов районного подчинения), поселковым, сельским Советом депутатов (исполнительным комитетом);

6.3. 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 городе Минске либо населенных пунктах Минского района – о находящихся в собственности гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи жилых помещениях в городе Минске и населенных пунктах Минского района), выдаваемые территориальной организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним;

6.4. 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 Кодекса;

6.5. 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 Кодекса;

6.6. 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 Кодекса;

6.7. документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;

6.8. сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества;

6.9. 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 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 Кодекса;

6.10. 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;

6.11. 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 Кодекса;

6.12. копия трудового договора (контракта) – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.4 пункта 1 статьи 36 настоящего Кодекса;

6.13. справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае, если супруги зарегистрированы в разных населенных пунктах или разных районах населенного пункта;

6.14. иные документы (сведения), необходимые для принятия граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимаются на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий на основании документов, удостоверяющих отсутствие попечения родителей, а также подтверждающих наличие оснований, предусмотренных частью первой пункта 3 статьи 36 Кодекса.

8. Документы, указанные в подпунктах 6.2 – 6.6, подпункте 6.9 – 6.14 пункта 6 и пункте 7 настоящего алгоритма (порядка), необходимые для принятия граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, запрашиваются у соответствующих организаций учреждением в трехдневный срок со дня поступления заявления гражданина о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Организации, получившие запрос, указанный в части первой настоящего пункта, обязаны в трехдневный срок представить истребуемые документы без взимания платы.

В случае, если законодательством предусмотрена плата за выдачу документов, необходимых для принятия на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, эти документы запрашиваются учреждением после представления гражданином, подавшим заявление о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, документа, подтверждающего внесение платы за их выдачу. Указанный документ направляется в соответствующие организации одновременно с запросом о представлении необходимых документов.

Документы, указанные в подпунктах 6.1, 6.7 и 6.8 пункта 6 настоящего алгоритма (порядка), представляются гражданином одновременно с заявлением.

При подаче заявления граждане вправе самостоятельно представить документы, указанные в подпунктах 6.2 – 6.6 и подпунктах 6.9 – 6.14 пункта 6 и пункте 7 настоящего алгоритма (порядка), являющиеся основанием для принятия решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи.

9. Заявление гражданина о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи регистрируется в книге регистрации заявлений граждан,

нуждающихся в улучшении жилищных условий⁷, журнале учета заявлений граждан о выдаче справок и других документов, и рассматривается администрацией учреждения и профсоюзным комитетом, при участии общественной комиссии по жилищным вопросам, о принятом решении⁸ сообщается гражданину в письменной форме⁹ не позднее одного месяца со дня подачи заявления после получения документов, указанных в подпунктах 6.1. – 6.14 пункта 6 и пункте 7 настоящего алгоритма (порядка).

Отказ в принятии решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи может быть обжалован в порядке, предусмотренном статьей 30 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур».

10. Максимальный срок осуществления административной процедуры – 1 месяц со дня подачи заявления.

11. Срок действия решение о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи – бессрочно.

12. Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.

Подпункт 1.1.7 пункта 1.1 главы 1 Перечня. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

1. Для получения предварительной консультации о порядке принятия совместного решения администрацией учреждения и профсоюзным комитетом, при участии общественной комиссии по жилищным вопросам, о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий работнику учреждения необходимо обратиться к ответственному лицу – ведущему юрисконсульту Иванчук С.В.

Адрес: г. Минск, ул. Филатова, д.13, каб.319.

Приемное время: пятница 8.00-13.00.

Контактный телефон: 345 92 83.

2. Документны и (или) сведения, предоставляемые работником учреждения для осуществления административной процедуры*:

заявление;

паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан.

3. В соответствии с абзацем шестым части первой пункта 1 статьи 45 Кодекса граждане снимаются с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий в случае подачи гражданином заявления о снятии с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, подписанного им

⁷ Приложение 3 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 25 ноября 2019 г. № 23 «Об установлении форм документов»

⁸ Приложения 6, 7, 8 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 25 ноября 2019 г. № 23 «Об установлении форм документов»

⁹ Приложение 9 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 25 ноября 2019 г. № 23 «Об установлении форм документов»

и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий.

4. Заявление о снятии с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий подается работником учреждения ответственному лицу – ведущему юрисконсульту Иванчук С.В.

5. К заявлению о снятии с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий запрашиваются и прилагаются следующие документы и (или) сведения:

паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете.

6. Заявление гражданина о снятии с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий регистрируется в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий¹⁰, журнале учета заявлений граждан о выдаче справок и других документов, и рассматривается администрацией учреждения и профсоюзным комитетом, при участии общественной комиссии по жилищным вопросам. Решение¹¹ принимается не позднее пятнадцати дней со дня подачи заявления после получения документов, указанных в пункте 5 настоящего алгоритма (порядка). О принятом решении сообщается гражданину в письменной форме¹² в десятидневный срок со дня его принятия с указанием оснований для снятия с учета.

Решение о снятии с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий может быть обжаловано в судебном порядке (часть вторая пункта 2 статьи 45 Кодекса).

7. Максимальный срок осуществления административной процедуры – 15 дней со дня подачи заявления.

8. Срок действия решение о снятии с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий – бессрочно.

9. Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.

Подпункт 1.3.1 пункта 1.3 главы 1 Перечня. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий.

1. Для выдачи справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, работнику учреждения необходимо обратиться к ответственному лицу – ведущему юрисконсульту Иванчук С.В.

Адрес: г. Минск, ул. Филатова, д.13, каб.319.

Приемное время: пятница 8.00-13.00.

¹⁰ Приложение 3 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 25 ноября 2019 г. № 23 «Об установлении форм документов»

¹¹ Приложение 10 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 25 ноября 2019 г. № 23 «Об установлении форм документов»

¹² Приложение 11 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 25 ноября 2019 г. № 23 «Об установлении форм документов»

Контактный телефон: 345 92 83.

2. Документны и (или) сведения, предоставляемые работником учреждения для осуществления административной процедуры*:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

3. Об осуществлении данной административной процедуры вносятся сведения в журнал учета заявлений граждан о выдаче справок и других документов.

4. Максимальный срок осуществления административной процедуры – в день обращения.

5. Срок действия справки – 6 месяцев.

6. Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры – бесплатно.

Административные процедуры, предусмотренные подпунктами 1.1.5 – 1.1.7 пункта 1.1, подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 главы 1 Перечня осуществляются только в отношении работников (бывших работников) учреждения.

*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.