



УТВЕРЖДАЮ

Директор РНПЦ спорта
И.А.Малёваная

01.06.2021

ПОРЯДОК

осуществления административных процедур в жилищных правоотношениях в государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр спорта»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр спорта» (далее – РНПЦ спорта) осуществляются следующие административные процедуры в жилищных правоотношениях, предусмотренные 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» (далее – Перечень)):

пункт 1.1.5 Перечня – принятие решения о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

пункт 1.1.5¹ 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) принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения или уменьшения состава семьи);

пункт 1.1.5² 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);

пункт 1.1.5³ Перечня – принятие решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий;

пункт 1.1.6 Перечня – принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи;

пункт 1.1.7 Перечня – принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий;

пункт 1.1.8 Перечня – принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии;

пункт 1.3.1 Перечня – выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий.

2. Все вышеперечисленные административные процедуры осуществляются бесплатно и действуют бессрочно (срок действия справки, предусмотренной пунктом 1.3.1 Перечня – 6 месяцев).

3. Права граждан по улучшению жилищных условий и основания для признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий установлены законодательством и приведены ниже:

Справочно:

Статьей 36 Жилищного кодекса предусмотрено, что нуждающимися в улучшении жилищных условий признаются:

1) не имеющие в собственности и (или) во владении и пользовании жилых помещений в населенном пункте по месту принятия на учет (по месту работы (службы)). При принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в городе Минске учитываются находящиеся в собственности и (или) во владении и пользовании гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи жилые помещения, расположенные в городе Минске и населенных пунктах Минского района.

При этом под отсутствием у граждан во владении и пользовании жилых помещений понимается отсутствие жилых помещений, занимаемых этими гражданами:

по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда соответствующего вида;

в качестве членов, бывших членов семьи собственника жилого помещения, нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда, гражданина, являющегося членом организации застройщиков, имеющих право владения и пользования жилым помещением наравне с собственником жилого помещения, нанимателем жилого помещения, гражданином, являющимся членом организации застройщиков;

по договору, предусматривающему передачу доли/долюшки во владение и пользование объекта долевого строительства, заключенному в соответствии с законодательством;

2) обеспеченные общей площадью жилого помещения менее 15 квадратных метров (в городе Минске – менее 10 квадратных метров) на одного человека.

3) проживающие в жилом помещении, признанном не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям;

4) проживающие в общежитиях, за исключением граждан, которым предоставлено право владения и пользования жилым помещением в общежитии в связи с обучением, спортивной подготовкой, прохождением клинической ординатуры, а также сезонных и временных работников.

5) проживающие в жилых помещениях частного жилищного фонда по договору найма жилого помещения, договору финансовой аренды (лизинга) жилого помещения;

6) проживающие в арендном жилье на условиях договора найма арендного жилья, заключенного на период трудовых (служебных) отношений, в жилых помещениях социального пользования на основании договора найма жилого помещения социального пользования государственного жилищного фонда, заключенного сроком на пять лет;

7) проживающие в одной комнате или однокомнатной квартире с другими гражданами и имеющие заболевания, указанные в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, а также проживающие в одной комнате или однокомнатной квартире с гражданами, имеющими заболевания, перечисленные в этом перечне;

8) проживающие в одной квартире либо одноквартирном жилом доме, заселенных несколькими собственниками жилых помещений, если они обеспечены общей площадью жилого помещения менее 15 квадратных метров (в городе Минске – менее 10 квадратных метров) на каждого члена семьи;

9) проживающие в неизолированных (смежных) жилых комнатах и не являющиеся близкими родственниками;

10) проживающие в однокомнатной квартире с другим гражданином независимо от его пола (в том числе независимо от того, являются они или не являются близкими родственниками), кроме супругов;

11) относящиеся к молодым семьям, впервые вступившие в брак (оба супруга), если ни один из них имеет в собственности квартиры либо одноквартирного жилого дома и (или) не является нанимателем по договору найма жилого помещения государственного жилищного фонда, а также не занимает объект долевого строительства.

При этом молодыми семьями признаются семьи, в которых хотя бы один из супругов находится в возрасте до тридцати одного года на дату принятия на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;

12) проживающие в жилых помещениях специальных домов для ветеранов, престарелых и инвалидов;

13) молодые рабочие (служащие), молодые специалисты, прибывшие по распределению, направленные на работу в соответствии с договором о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего), или специалисты, прибывшие по направлению государственных органов, других организаций на работу в организации, расположенные на территориях с уровнем радиоактивного загрязнения свыше пяти кюри на квадратный километр и приравненных к ним территориях;

14) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае, если они не имеют в собственности и (или) во владении и пользовании жилых помещений, проживают в жилом помещении и являются нуждающимися в улучшении жилищных условий.

В случаях, предусмотренных статьей 37 Жилищного кодекса не принимаются на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий граждане:

- 1) в случае непредставления ими документов, указанных в Жилищном кодексе;
- 2) в случае отсутствия оснований нуждаемости в улучшении жилищных условий;
- 3) в случае ухудшения или либо членами их семей своих жилищных условий, если в результате такого ухудшения возникли основания для признания граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий, путем:

уничтожения, повреждения, отчуждения жилого помещения либо его части, перевода жилого помещения в нежилое, обмена, раздела или изменения порядка пользования жилым помещением, в которых обеспеченность общей площадью жилого помещения превышала пятнадцать квадратных метров (в городе Минске – десять квадратных метров) на одного человека, соответствующих установленным для проживания санитарным и техническим требованиям в данном населенном пункте;

вселения в жилое помещение, если до этого они имели в собственности и (или) во владении и пользовании в данном населенном пункте жилое помещение общей площадью пятнадцать квадратных метров и более (в городе Минске – десять квадратных метров и более) на одного человека, соответствующее установленным для проживания санитарным и техническим требованиям в данном населенном пункте, за исключением граждан, выселенных из таких жилых помещений в судебном порядке;

вселения в жилое помещение других граждан (за исключением вселенных в установленном порядке и проживающих в этом жилом помещении супругов, несовершеннолетних и совершеннолетних нетрудоспособных детей, нетрудоспособных родителей как собственника, нанимателя жилого помещения, гражданина, являющегося членом организации застройщиков, так и членов их семей, не имевших до этого в собственности и (или) во владении и пользовании в данном населенном пункте жилого помещения, в котором они были обеспечены жилым помещением общей площадью пятнадцать квадратных метров и более (в городе Минске – десять квадратных метров и более) на одного человека, соответствующего установленным для проживания санитарным и техническим требованиям в данном населенном пункте. При этом под нетрудоспособными понимаются инвалиды I и II группы, а также лица, достигшие общеустановленного пенсионного возраста);

вселения в общежитие, заключения договора найма жилого помещения частного жилищного фонда, договора финансовой аренды (лизинга) жилого помещения, если граждане ранее были обеспечены жилым помещением общей площадью пятнадцать квадратных метров и более (в городе Минске – десять квадратных метров и более) на одного человека, соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям в данном населенном пункте.

При этом граждане, ухудшившие свои жилищные условия, не принимаются на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в течение пяти лет со дня ухудшения их жилищных условий;

4) прибывшие в город Минск из других населенных пунктов и имеющие менее десяти лет регистрации по месту жительства в городе Минске (за исключением молодых специалистов, получивших профессионально-техническое, среднее специальное, высшее или послевузовское образование за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов, прибывших по распределению, направленных на работу в соответствии с договором о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего), договором о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета, независимо от даты их прибытия, граждан, прибывших в город Минск из других населенных пунктов в связи с назначением на должности, включенные в кадровый реестр Главы государства Республики Беларусь, а также иных лиц в соответствии с законодательными актами);

5) по месту работы (службы), прибывшие в город Минск из других населенных пунктов, в течение десяти лет со дня начала работы (службы) в организациях, расположенных в городе Минске (за исключением, молодых рабочих (служащих), молодых специалистов, граждан, прибывших в город Минск из других населенных пунктов в связи с назначением на должности, включенные в кадровый реестр Главы государства Республики Беларусь, а также иных лиц в соответствии с законодательными актами);

б) зарегистрированные по месту жительства в жилых помещениях в общежитиях или жилых помещениях частного жилищного фонда на основании договора найма жилого помещения, договора финансовой аренды (лизинга) жилого помещения, в которых они фактически не проживают.

7) воспользовавшиеся льготным кредитом, одноразовой субсидией, в течение пяти лет с даты государственной регистрации права на жилое помещение, построенное (реконструированное) или приобретенное с использованием государственной поддержки гражданином или членами его семьи, за исключением случаев увеличения состава семьи в связи с рождением (усыновлением, удочерением) детей;

8) имеющие в собственности в населенном пункте по месту принятия на учет (при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в городе Минске либо населенных пунктах Минского района учитываются жилые помещения, находящиеся в собственности в городе Минске и населенных пунктах Минского района) жилые помещения, в которых они не проживают, за исключением случаев, если при вселении в это жилое помещение они станут нуждающимися в улучшении жилищных условий;

4. Для получения подробной предварительной консультации о порядке осуществления административных процедур в жилищных правоотношениях работник РНЦЦ спорта может обратиться к ответственному лицу – юрисконсульту Куцко Владимиру Ивановичу (кабинет 601) (в случае его отсутствия к Юрец Инне Михайловне, начальнику отдела юридической и кадровой работы (кабинет 712)) (далее – ответственный по учету). Время для приема документов: еженедельно в понедельник и среду с 14.00 до 16.00; консультации по телефону в любое рабочее время (Контактный телефон: 308 10 65 (внутренний тел. 125)).

5. Алгоритмы принятия решения о постановке 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 (в случае увеличения или уменьшения состава семьи), о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи, о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии, выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий определяются согласно приложений 1 - 7 к настоящему Порядку.

Ответственный по учету:
Юрисконсульт отдела
юридической и кадровой работы



В.И.Куцко

АЛГОРИТМ № 1

принятия решения о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий

1. Принятие граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр спорта» (далее – РНПЦ спорта) осуществляется по совместному решению директора РНПЦ спорта и профсоюзного комитета РНПЦ спорта, а также при участии общественной комиссии по жилищным вопросам РНПЦ спорта (далее – жилищная комиссия).

2. Для постановки на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий работнику РНПЦ спорта необходимо обратиться к ответственному по учету (юрисконсульту Куцко В.И., а в его отсутствие начальнику отдела юридической и кадровой работы Юрец И.М.) в приемное время с заявлением, оформленным по форме приведенной ниже.

3. В порядке, установленном пунктом 4 статьи 40 Жилищного кодекса Республики Беларусь (далее – ЖК) работником РНПЦ спорта вместе с заявлением представляются (запрашиваются ответственным по учету) следующие документы:

3.1. 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.

3.2. 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) (выдается по месту регистрации по месту жительства, как правило жилищно-эксплуатационной организацией. В случае регистрации членов семьи в разных местах, то берется справка на каждого члена семьи, зарегистрированного отдельно по месту его жительства).

3.3. Справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в городе Минске и населенных пунктах Минского района, выдаваемые РУП «Минское городское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру» (г. Минск, ул. М.Богдановича, д. 153. Время работ: понедельник-пятница 8.00-19.00, Суббота 8.00-16.20).

3.4. 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, проживающих в жилом помещении,

признанном не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям (при наличии основания).

3.5. 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, проживающих в одной комнате или однокомнатной квартире с другими гражданами и имеющих заболевания, указанные в перечне, определяемом Министерством здравоохранения (при наличии основания).

3.6. Копии документа об образовании и трудового договора (контракта) с трудоустроившей организацией – при принятии граждан (молодых рабочих (служащих), молодых специалистов, прибывших по распределению, направленных на работу в соответствии с договором о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего), или специалисты, прибывшие по направлению государственных органов, других организаций на работу в организации, расположенные на территориях с уровнем радиоактивного загрязнения свыше пяти кюри на квадратный километр и приравненных к ним территориях) (при наличии основания).

3.7. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения – в случае наличия такого права.

3.8. 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.

3.9. Договор найма жилого помещения – при принятии граждан, проживающих в общежитиях, в жилых помещениях частного жилищного фонда по договору найма, проживающих в арендном жилье, договор финансовой аренды (лизинга) жилого помещения.

3.10. 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.

3.11. 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 относящихся к молодым семьям, впервые вступившие в брак (оба супруга) При этом молодыми семьями признаются семьи, в которых хотя бы один из супругов находится в возрасте до тридцати одного года на дату принятия на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;

3.12. Копия трудового договора (контракта) – при принятии граждан на учет, *проживающих в общежитиях*.

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

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

4. Документы (пункты 3.1, 3.7, 3.8) представляются гражданином одновременно с заявлением о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий. Остальные документы могут быть представлены гражданином самостоятельно или запрошены ответственным по учету в соответствующих организациях.

5. Ответственный по учету проверяет соответствие заявления установленной форме, полноту и достоверность предоставленных документов. При необходимости проводит дополнительное консультирование по вопросам постановки на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

6. В случае соответствия заявления и прилагаемых документов принимает их у гражданина, регистрирует заявление в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7. В соответствии с ЖК, необходимые для принятия работника РНЦ спорта на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, и непредставленные работником, могут запрашиваться ответственным по учету у соответствующих организаций в трехдневный срок со дня поступления заявления гражданина о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий.

В случае необходимости направления запроса в соответствующую организацию о выдаче документа, за который предусмотрено внесение платы, работник РНЦ спорта должен представить документы, подтверждающий внесение такой платы. Указанный документ направляется в соответствующие организации одновременно с запросом о представлении необходимых документов.

8. При наличии документов, необходимых для постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, ответственный по учету проверяет их полноту и достоверность. После проверки он передает заявление и комплект документов работника РНЦ спорта председателю жилищной комиссии, созданной в соответствии с приказом директора РНЦ спорта.

9. Жилищная комиссия в максимально короткий срок рассматривает заявление и документы работника РНЦ спорта, оценивает правомерность принятия работника РНЦ спорта на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, принимает решение о рекомендации принять на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий или отказать в таком приеме.

Решение жилищной комиссии принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании, открытым голосованием. Заседания жилищной комиссии оформляются протоколом.

10. Заявление, комплект документов работника РНПЦ спорта, выписка из протокола жилищной комиссии председателем жилищной комиссии передаются ответственному по учету.

11. Ответственный по учету, на основании рекомендаций жилищной комиссии, готовит проект совместного решения директора РНПЦ спорта и профсоюзного комитета РНПЦ спорта.

12. После принятия совместного решения о постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий ответственный по учету:

готовит соответствующее извещение о постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, подписывает его и организовывает вручение этого извещения работнику РНПЦ спорта под роспись (направление извещения);

формирует учетное дело работника РНПЦ спорта, в котором содержится заявление о принятии на такой учет, выписка из решения о принятии гражданина на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, информация о выборе гражданином способа улучшения жилищных условий, а также другие документы;

вносит данные работника РНПЦ спорта в список учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

13. 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.

14. Срок рассмотрения заявления (срок с момента подачи заявления до принятия совместного решения) не должен превышать 1 (один) месяц.

15. 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 зависимости от времени подачи заявления.

ФОРМА

заявления о принятии на учет (восстановлении на учете) нуждающихся в улучшении жилищных условий

Директору государственного учреждения
«Республиканский научно-практический центр спорта»
Малёваной И.А.

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

_____ (адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на учет (восстановить на учете) нуждающихся в улучшении жилищных условий, с _____ г. с семьей _____ чел., в составе:

_____ (состав семьи, родственные отношения)

На учете нуждающихся в улучшении жилищных условий:

состою с _____ г. не состою

В настоящее время семья занимает на основании _____ (основание

_____ возникновения права пользования жилым помещением)

жилое помещение общей площадью _____ кв. м по адресу _____ (населенный пункт)

_____ дом _____ корпус _____ квартира _____

(улица, проспект, переулок)

в котором кроме членов моей семьи проживает _____ чел.

К заявлению прилагаю документы, необходимые для принятия на учет (восстановления на учете) нуждающихся в улучшении жилищных условий:

Способ улучшения жилищных условий:

_____ г.
_____ ч. _____ мин.

_____ (подпись)

АЛГОРИТМ № 2

принятия решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения или уменьшения состава семьи)

1. Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения или уменьшения состава семьи) в государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр спорта» (далее – РНЦ спорта) осуществляется по совместному решению директора РНЦ спорта и профсоюзного комитета РНЦ спорта.

2. Для внесения изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) работнику РНЦ спорта необходимо обратиться к ответственному по учету (юрисконсульту Куцко В.И., а в его отсутствие начальнику отдела юридической и кадровой работы Юрец И.М.) в приемное время с заявлением, оформленным по форме приведенной ниже.

3. С заявлением представляются (запрашиваются ответственным по учету):

3.1. 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.

3.2. 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) (выдается по месту регистрации по месту жительства, как правило жилищно-эксплуатационная организация. В случае регистрации членов семьи в разных местах, то берется справка на каждого члена семьи, зарегистрированного отдельно по месту его жительства).

3.3. Справки о находящихся в собственности включаемого члена семьи жилых помещениях в городе Минске и населенных пунктах Минского района, выдаваемые РУП «Минское городское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру» (г. Минск, ул. М.Богдановича, д. 153. Время работ: понедельник-пятница 8.00-19.00, Суббота 8.00-16.20).

3.4. 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, *проживающих в одной комнате или однокомнатной квартире с другими гражданами и имеющие заболевания, указанные в перечне, определяемом Министерством здравоохранения (при наличии основания).*

3.5. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения – в случае наличия такого права.

3.6. 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.

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

4. Документы (пункты 3.1, 3.5, 3.6) представляются гражданином одновременно с заявлением о внесении изменений в состав семьи. Остальные документы могут быть представлены гражданином самостоятельно или запрошены ответственным по учету в соответствующих организациях.

5. Ответственный по учету проверяет соответствие заявления установленной форме, полноту и достоверность предоставленных документов. При необходимости проводит дополнительное консультирование по вопросам постановки на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

6. В случае соответствия заявления и прилагаемых документов принимает их у гражданина, регистрирует заявление в книге регистрации заявлений граждан об осуществлении административных процедур в жилищных правоотношениях.

7. В соответствии с законодательством, документы, необходимые для осуществления административной процедуры и непредставленные работником, могут запрашиваться ответственным по учету у соответствующих организаций в трехдневный срок со дня поступления заявления гражданина.

В случае необходимости направления запроса в соответствующую организацию о выдаче документа, за который предусмотрено внесение платы, работник РНПЦ спорта должен представить документы, подтверждающий внесение такой платы. Указанный документ направляется в соответствующие организации одновременно с запросом о представлении необходимых документов.

8. В случае соответствия документов законодательству, ответственный по учету, готовит проект совместного решения директора РНПЦ спорта и профсоюзного комитета РНПЦ спорта об осуществлении административной процедуры (о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения или уменьшения состава семьи)).

9. После принятия совместного решения ответственный по учету: готовит соответствующее извещение об осуществлении административной процедуры, подписывает его и организывает вручение

этого извещения работнику РНПЦ спорта под роспись (направление извещения);

дополняет соответствующими документами учетное дело работника РНПЦ спорта.

10. Срок рассмотрения заявления – 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц.

ФОРМА

заявления о внесении изменений в состав семьи

Директору государственного учреждения
«Республиканский научно-практический центр спорта»
Малёваной И.А.

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

(адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в состав семьи, с которым я состою на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, дополнив (исключив):

(данные члена семьи, родственные отношения, причина)

К заявлению прилагаю документы, необходимые для принятия на учет (восстановления на учете) нуждающихся в улучшении жилищных условий:

_____ г.
ч. _____ мин.

(подпись)

АЛГОРИТМ № 3**принятия решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий**

1. Принятие решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий в государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр спорта» (далее – РНПЦ спорта) осуществляется по совместному решению директора РНПЦ спорта и профсоюзного комитета РНПЦ спорта.

2. Для принятия решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий в государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр спорта» работнику РНПЦ спорта необходимо обратиться к ответственному по учету (юрисконсульту Куцко В.И., а в его отсутствие начальнику отдела юридической и кадровой работы Юрец И.М.) в приемное время с заявлением, оформленным по форме приведенной ниже.

3. С заявлением представляются:

3.1. Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;

3.2. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения.

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

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

4. Ответственный по учету проверяет соответствие заявления установленной форме, полноту и достоверность предоставленных документов. При необходимости проводит дополнительное консультирование по вопросам административной процедуры.

5. В случае соответствия заявления и прилагаемых документов принимает их у гражданина, регистрирует заявление в книге регистрации заявлений граждан об осуществлении административных процедур в жилищных правоотношениях.

6. После проверки документов, необходимых для осуществления административной процедуры, ответственный по учету передает заявление и комплект документов работнику РНПЦ спорта председателю жилищной комиссии, созданной в соответствии с приказом директора РНПЦ спорта.

7. Жилищная комиссия в максимально короткий срок рассматривает заявление и документы работника РНПЦ спорта, оценивает правомерность включения в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, принимает решение о рекомендации включения в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий или отказать в таком включении.

8. Заявление, комплект документов работника РНПЦ спорта, выписка из протокола жилищной комиссии председателем жилищной комиссии передаются ответственному по учету.

9. Ответственный по учету, на основании рекомендаций жилищной комиссии, готовит проект совместного решения директора РНПЦ спорта и профсоюзного комитета РНПЦ спорта.

10. После принятия совместного решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий ответственный по учету:

готовит соответствующее извещение о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, подписывает его и организывает вручение этого извещения работнику РНПЦ спорта под роспись (направление извещения);

вносит данные работника РНПЦ спорта в отдельный список учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

11. Срок рассмотрения заявления – 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц.

ФОРМА

заявления о включении в отдельный список учета нуждающихся в улучшении жилищных условий

Директору государственного учреждения
«Республиканский научно-практический центр спорта»
Малёваной И.А.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в отдельный список учета нуждающихся в улучшении жилищных условий в связи с _____,

(основание включения)

с _____ г. с семьей _____ чел., в составе:

В настоящее время семья занимает на основании _____

(основание возникновения права пользования жилым помещением)

жилое помещение общей площадью _____ кв. м по адресу _____

_____ дом _____ корпус _____ квартира _____

(улица, проспект, переулок)

в котором кроме членов моей семьи проживает _____ чел.

К заявлению прилагаю документы, необходимые для принятия на учет (восстановления на учете) нуждающихся в улучшении жилищных условий:

Способ улучшения жилищных условий:

_____ г.

_____ ч. _____ мин.

_____ (подпись)

АЛГОРИТМ № 4

принятия решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи

1. Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи в государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр спорта» (далее – РНПЦ спорта) осуществляется по совместному решению директора РНПЦ спорта и профсоюзного комитета РНПЦ спорта.

2. Для раздела (объединения) очереди, переоформления очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи работнику РНПЦ спорта необходимо обратиться к ответственному по учету (юрисконсульту Куцко В.И., а в его отсутствие начальнику отдела юридической и кадровой работы Юрец И.М.) в приемное время с заявлением, оформленным по форме приведенной ниже.

3. С заявлениями представляются:

3.1. 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.

3.2. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения – в случае наличия такого права.

3.3. 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.

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

4. Ответственный по учету проверяет соответствие заявления установленной форме, полноту и достоверность предоставленных документов. При необходимости проводит дополнительное консультирование по вопросам административной процедуры.

5. В случае соответствия заявления и прилагаемых документов принимает их у граждан, регистрирует заявление в книге регистрации заявлений граждан об осуществлении административных процедур в жилищных правоотношениях.

6. В соответствии с законодательством, документы, необходимые для осуществления административной процедуры и непредставленные работником, могут запрашиваться ответственным по учету у соответствующих организаций в трехдневный срок со дня поступления заявления гражданина.

В случае необходимости направления запроса в соответствующую организацию о выдаче документа, за который предусмотрено внесение

платы, работник РНПЦ спорта должен представить документы, подтверждающий внесение такой платы. Указанный документ направляется в соответствующие организации одновременно с запросом о представлении необходимых документов.

7. В случае соответствия документов законодательству, ответственный по учету, готовит проект совместного решения директора РНПЦ спорта и профсоюзного комитета РНПЦ спорта об осуществлении административной процедуры (о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи).

8. После принятия совместного решения ответственный по учету: готовит соответствующее извещение об осуществлении административной процедуры, подписывает его и организовывает вручение этого извещения работнику РНПЦ спорта под роспись (направление извещения);

дополняет соответствующими документами учетное дело работника РНПЦ спорта.

9. Срок рассмотрения заявления – 1 месяц со дня подачи заявления.

ФОРМА

заявления о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи

Директору государственного учреждения
«Республиканский научно-практический центр спорта»
Малёваной И.А.

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

(адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разделить (объединить, переоформить на совершеннолетнего члена семьи) очередь в связи с _____

(основание)

с _____ г.

К заявлению прилагаю документы, необходимые для принятия на учет (восстановления на учете) нуждающихся в улучшении жилищных условий:

_____ г.

_____ ч. _____ мин.

_____ (подпись)

АЛГОРИТМ № 5**принятия решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий**

1. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий в государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр спорта» (далее – РНПЦ спорта) осуществляется по совместному решению директора РНПЦ спорта и профсоюзного комитета РНПЦ спорта.

2. Для снятия гражданина с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий работнику РНПЦ спорта необходимо обратиться к ответственному по учету (юрисконсульту Куцко В.И., а в его отсутствие начальнику отдела юридической и кадровой работы Юрец И.М.) в приемное время с заявлением, оформленным по форме приведенной ниже.

3. С заявлениями представляются паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан.

4. Ответственный по учету проверяет соответствие заявления установленной форме, полноту и достоверность предоставленных документов. При необходимости проводит дополнительное консультирование по вопросам административной процедуры.

5. В случае соответствия документов законодательству, ответственный по учету, готовит проект совместного решения директора РНПЦ спорта и профсоюзного комитета РНПЦ спорта об осуществлении административной процедуры (о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий).

6. После принятия совместного решения ответственный по учету: готовит соответствующее извещение об осуществлении административной процедуры, подписывает его и организывает вручение этого извещения работнику РНПЦ спорта под роспись (направление извещения);

вносит соответствующую запись в список учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7. Срок рассмотрения заявления – 15 дней со дня подачи заявления.

ФОРМА

заявления о снятии с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий

Директору государственного учреждения
«Республиканский научно-практический центр спорта»
Малёваной И.А.

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

(адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снять меня с семьей с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий в РНПЦ спорта в связи с _____

(причина)

_____ г.

_____ ч. _____ мин.

_____ (подпись)

АЛГОРИТМ № 6**принятия решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии**

1. Постановка на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии в государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр спорта» (далее – РНПЦ спорта) осуществляется по совместному решению директора РНПЦ спорта и профсоюзного комитета РНПЦ спорта, а также при участии общественной комиссии по жилищным вопросам РНПЦ спорта (далее – жилищная комиссия).

2. Для постановки на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии работнику РНПЦ спорта необходимо обратиться к ответственному по учету (юрисконсульту Куцко В.И., а в его отсутствие начальнику отдела юридической и кадровой работы Юрец И.М.) в приемное время с заявлением, оформленным по форме приведенной ниже.

3. В порядке, установленном законодательством, работником РНПЦ спорта вместе с заявлением представляются (запрашиваются ответственным по учету):

3.1. 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.

3.2. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права.

3.3. 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) (выдается по месту регистрации по месту жительства, как правило жилищно-эксплуатационной организацией. В случае регистрации членов семьи в разных местах, то берется справка на каждого члена семьи, зарегистрированного отдельно по месту его жительства.)

3.4. Справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в городе Минске и населенных пунктах Минского района, выдаваемые РУП «Минское городское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру» (г. Минск, ул. М.Богдановича, д. 153. Время работ: понедельник-пятница 8.00-19.00, Суббота 8.00-16.20.)

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

4. Документы (пункты 3.1, 3.2) представляются гражданином одновременно с заявлением о принятии на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии. Остальные документы могут быть представлены гражданином самостоятельно или запрошены ответственным по учету в соответствующих организациях.

5. Ответственный по учету проверяет соответствие заявления установленной форме, полноту и достоверность предоставленных документов. При необходимости проводит дополнительное консультирование по вопросам постановки на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии.

6. В случае соответствия заявления и прилагаемых документов принимает их у гражданина, регистрирует заявление в книге регистрации заявлений граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии.

7. В соответствии с законодательством, необходимые для принятия работника РНПЦ спорта на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии, и непредставленные работником, могут запрашиваться ответственным по учету у соответствующих организаций в трехдневный срок со дня поступления заявления гражданина о принятии на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии.

В случае необходимости направления запроса в соответствующую организацию о выдаче документа, за который предусмотрено внесение платы, работник РНПЦ спорта должен представить документы, подтверждающий внесение такой платы. Указанный документ направляется в соответствующие организации одновременно с запросом о представлении необходимых документов.

8. При наличии документов, необходимых для постановки на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии, ответственный по учету проверяет их комплектность и законность. После проверки он передает заявление и комплект документов работника РНПЦ спорта председателю жилищной комиссии, созданной в соответствии с приказом директора РНПЦ спорта.

9. Жилищная комиссия в максимально короткий срок рассматривает заявление и документы работника РНПЦ спорта, оценивает правомерность принятия работника РНПЦ спорта на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии, принимает решение о рекомендации принять на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии или отказать в таком приеме.

Решение жилищной комиссии принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании, открытым голосованием. Заседания жилищной комиссии оформляются протоколом.

10. Заявление, комплект документов работника РНПЦ спорта, выписка из протокола жилищной комиссии председателем жилищной комиссии передаются ответственному по учету.

11. Ответственный по учету, на основании рекомендаций жилищной комиссии, готовит проект совместного решения директора РНПЦ спорта и профсоюзного комитета РНПЦ спорта.

12. После принятия совместного решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии, ответственный по учету:

готовит соответствующее извещение о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии, подписывает его и организывает вручение этого извещения работнику РНПЦ спорта под роспись (направление извещения);

формирует учетное дело работника РНПЦ спорта;

вносит данные работника РНПЦ спорта в список учета граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии.

13. Срок рассмотрения заявления (срок с момента подачи заявления до принятия совместного решения) не должен превышать 1 (один) месяц.

ФОРМА

заявления о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии

Директору государственного учреждения
«Республиканский научно-практический центр спорта»
Малёваной И.А.

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

_____ (адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на учет желающих получить жилое помещение в общежитии. Работаю в государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр спорта» _____

_____ (должность, наименование структурного подразделения, иное)

В настоящее время проживаю в качестве _____

_____ (наимателя,

_____ члена семьи наймателя, собственника, члена организации застройщиков)

в жилом помещении общей площадью _____ кв. метров (всего проживает _____ человек) по адресу:

_____ (населенный пункт, улица, проспект, переулок)

дом _____, корпус _____, квартира _____.

К заявлению прилагаю документы:

1. _____
2. _____

_____ (дата)

_____ ч. _____ мин.

_____ (подпись)

АЛГОРИТМ № 7**выдачи справки о состоянии на учете
нуждающихся в улучшении жилищных условий**

1. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр спорта» (далее – РНПЦ спорта) осуществляется по заявлению гражданина.

2. Для получения справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий работнику РНПЦ спорта необходимо обратиться к ответственному по учету (юрисконсульту Куцко В.И., а в его отсутствие начальнику отдела юридической и кадровой работы Юрец И.М.) с заявлением, оформленным по форме приведенной ниже.

3. С заявлением представляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

4. В случае наличия оснований для выдачи справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, ответственный по учету, готовит проект справки по форме, установленной законодательством, которая подписывается директором РНПЦ спорта (ответственным по учету), регистрируется и выдается гражданину под роспись.

5. Срок рассмотрения заявления и выдачи справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в день обращения.

ФОРМА**заявления о снятии с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий**

Директору государственного учреждения
«Республиканский научно-практический центр спорта»
Малёваной И.А.

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

(адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в государственном учреждении «Республиканский научно-практический центр спорта».

_____ г.
_____ ч. _____ мин.

(подпись)