

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ В МИНСКОМ ВАГОННОМ УЧАСТКЕ ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН**

Наименование административной процедуры (в скобках указан номер административной процедуры в соответствии с Перечнем, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200)	Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданам для осуществления административной процедуры	Место нахождения кабинета, № служебного телефона, Ф.И.О. ответственного работника за осуществление административных процедур	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых принимаемого при осуществлении административной процедуры
<b>1.</b> Принятие решения о постановке (восстановлении) на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (1.1.5)	заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете; документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права; домовая книга (при ее наличии) – в случае постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме	<b>1. Бохан Ева Юрьевна</b> – специалист по кадрам, каб. № 316, 3 этаж т. 225 32 26. В отсутствие Бохан Е.В.– обращаться к специалисту по кадрам Кожановой Елене Федоровне т. 225-50-75, кабинет 316	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
<b>2.</b> Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) (1.1.5 <sup>1</sup> )	заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете; документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права; сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества	<b>2. Бохан Ева Юрьевна</b> – специалист по кадрам, каб. № 316, 3 этаж т. 225 32 19. В отсутствие Бохан Е.В – обращаться к специалисту по кадрам Кожановой Елене Федоровне т. 225-50-75, кабинет 316	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
<b>3.</b> Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) (1.1.5 <sup>2</sup> )	заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	<b>3. Бохан Ева Юрьевна</b> – специалист по кадрам, каб. № 316, 3 этаж т. 225 32 26. В отсутствие Бохан Е.В.. – обращаться к специалисту по кадрам Кожановой Елене Федоровне т. 225-50-75, кабинет 316	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
<b>4.</b> Принятие решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий (1.1.5 <sup>3</sup> )	заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей; документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права; сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества	<b>4. Бохан Ева Юрьевна</b> – специалист по кадрам, каб. № 316, 3 этаж т. 225 32 26. В отсутствие Бохан Е.В.. – обращаться к специалисту по кадрам Кожановой Елене Федоровне т. 225-50-75, кабинет 316	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
<b>5.</b> Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переформлинии очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи (1.1.6)	заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете; документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;	<b>5. Бохан Ева Юрьевна</b> – специалист по кадрам, каб. № 316, 3 этаж т. 225 32 26. В отсутствие Бохан Е.В.. – обращаться к специалисту по кадрам Кожановой Елене Федоровне т. 225-50-75, кабинет 316	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
<b>6.</b> Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии (1.1.8)	Заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии; документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права	<b>6. Бохан Ева Юрьевна</b> – специалист по кадрам, каб. № 316, 3 этаж т. 225 32 26. В отсутствие Бохан Е.В.. – обращаться к специалисту по кадрам Кожановой Елене Федоровне т. 225-50-75, кабинет 316	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
<b>7.</b> Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий(1.1.7)	заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	<b>7. Бохан Ева Юрьевна</b> – специалист по кадрам, каб. № 316, 3 этаж т. 225 32 26. В отсутствие Бохан Е.В.. – обращаться к специалисту по кадрам Кожановой Елене Федоровне т. 225-50-75, кабинет 316	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
<b>8.</b> Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (1.3.1)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	<b>8. Бохан Ева Юрьевна</b> – специалист по кадрам, каб. № 316, 3 этаж т. 225 32 26. В отсутствие Бохан Е.В.. – обращаться к специалисту по кадрам Кожановой Елене Федоровне т. 225-50-75, кабинет 316	в день обращения	6 месяцев
<b>9.</b> О предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения (1.3.9)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	<b>9. Обращаться: расчетная группа – отдел бухгалтерского учета, 3 этаж, кабинет № 320 тел. 225 17 60, 225 17 79</b>  <b>Батовкина Кристина Сергеевна</b> <b>Кейта Галина Игоревна</b>	В день обращения	6 месяцев

		<b>Куцьлова Дарина Викторовна</b> <b>Бурдилова Наталья Вячеславовна</b>		
<b>10.</b> Выдача выписки (копии) трудовой книжки (2.1)		При отсутствии конкретного бухгалтера обращаться к любому специалисту расчетной группы отдела бухгалтерского учета <b>10/11/12/13</b> Обращаться в отдел кадров, 3 этаж, кабинет № 316 , тел. 225 50 75, 225 32 26, 225 18 95	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>11.</b> Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (2.25)		<b>Ласевич Светлана Викторовна</b> <b>Пухтий Ирина Владимировна –</b> <b>Бохан Ева Юрьевна</b> <b>Кожанова Елена Федоровна</b>		
<b>12.</b> Выдача справки о месте работы и занимаемой должности (2.2)		При отсутствии конкретного специалиста обращаться к любому специалисту по кадрам		
<b>13.</b> Выдача справки о периоде работы (2.3)				
<b>14.</b> Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком (2.14).	Листок нетрудоспособности	<b>14. Обращаться:</b> расчетная группа – отдел бухгалтерского учета, 3 этаж, кабинет № 320 тел. 225 17 60, 225 17 79  <b>Батовкина Кристина Сергеевна</b> <b>Кейта Галина Игоревна</b> <b>Куцьлова Дарина Викторовна</b> <b>Бурдилова Наталья Вячеславовна</b>  При отсутствии конкретного бухгалтера обращаться к любому специалисту расчетной группы отдела бухгалтерского учета	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>15.</b> Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия (2.19)	-	<b>15.</b> //--/--/--	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>16.</b> Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты (2.18)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	<b>16.</b> //--/--/--	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>17.</b> Выдача справки о неполучении пособия на детей и периоде его выплаты (2.18)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	<b>17.</b> //--/--/--	5 дней со дня обращения	бессрочно
<b>18</b> Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (2.13)	Листок нетрудоспособности	<b>18.</b> //--/--/--	10 дней со дня обращения	На срок, указанный в листке нетрудоспособности
<b>19</b> Выдача справки о размере заработной платы (2.4)	-	<b>19.</b> //--/--/--	10 дней со дня обращения	На срок, указанный в листке нетрудоспособности
<b>20.</b> Назначение пособия при санитарно-курортном лечении ребенка-инвалида (2.16)	Листок нетрудоспособности	<b>20.</b> //--/--/--	10 дней со дня обращения	На срок, указанный в листке нетрудоспособности
<b>21.</b> Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам (2.29)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	<b>21.</b> //--/--/--	3 дня со дня обращения	Бессрочно

<p><b>22.</b> Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (2.9)</p>	<p>заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства); копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей; выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость – в случае необходимости определения места назначения пособия; справка о том, что гражданин является обучающимся; копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; справка о выходе на работу, службу, учебу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи; удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц; удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории радиоактивного загрязнения в зоне последующего отселения и в зоне с правом на отселение</p>	<p><b>22.</b> . //--/--//</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госорганов или иных организаций - 1 месяц</p>	<p>По день достижения ребенком 3 лет</p>
<p><b>23.</b> Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет(2.9<sup>1</sup>)</p>	<p>заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного); копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей; копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка; свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке; копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, – для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам; выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия; справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)</p>	<p><b>23. Обращаться: расчетная группа – отдел бухгалтерского учета, 3 этаж, кабинет № 320 тел. 225 17 60, 225 17 79</b></p> <p><b>Батовкина Кристина Сергеевна</b>  <b>Кейта Галина Игоревна</b>  <b>Куцьлова Дарина Викторовна</b>  <b>Бурдилова Наталья Вячеславовна</b></p> <p><b>При отсутствии конкретного бухгалтера обращаться к любому специалисту расчетной группы бухгалтерии</b></p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госорганов или иных организаций - 1 месяц</p>	<p>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>
<p><b>24.</b> Назначение пособия в связи с рождением ребенка (2.6)</p>	<p>заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь; свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь; свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей); копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей; выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость; домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме; копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей - в случае необходимости определения места назначения пособия</p>	<p><b>24. Обращаться: расчетная группа – отдел бухгалтерского учета, 3 этаж, кабинет № 320 тел. 225 17 60, 225 17 79</b></p> <p><b>Батовкина Кристина Сергеевна</b>  <b>Кейта Галина Игоревна</b>  <b>Куцьлова Дарина Викторовна</b>  <b>Бурдилова Наталья Вячеславовна</b></p> <p><b>При отсутствии конкретного бухгалтера обращаться к любому специалисту расчетной группы бухгалтерии</b></p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госорганов или иных организаций - 1 месяц</p>	<p>Единовремен но</p>
<p><b>25.</b> Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгами обязательствам перед Республикой Беларусь ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь (18.7)</p>	<p>заявление; паспорт или другой документ, удостоверяющий личность</p>	<p><b>25. Обращаться: расчетная группа – отдел бухгалтерского учета, 3 этаж, кабинет № 320 тел. 225 17 60, 225 17 79</b></p> <p><b>Батовкина Кристина Сергеевна</b>  <b>Кейта Галина Игоревна</b>  <b>Куцьлова Дарина Викторовна</b>  <b>Бурдилова Наталья Вячеславовна</b></p> <p><b>При отсутствии конкретного бухгалтера обращаться к любому специалисту расчетной группы бухгалтерии</b></p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других госорганов или иных организаций - 1 месяц</p>	<p>6 месяцев</p>

26. Назначение пособия на детей старше 3 лет (2.12)	заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей; справка о том, что гражданин является обучающимся (на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года); сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения; удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; справка об удержании алиментов и их размере; справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу; удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы; выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость; свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, др. военнообязанных лиц	26. <b>Обращаться: расчетная группа – отдел бухгалтерского учета, 3 этаж, кабинет № 320 тел. 225 17 60, 225 17 79</b>  <b>Батовкина Кристина Сергеевна</b> <b>Кейта Галина Игоревна</b> <b>Куцьлова Дарина Викторовна</b> <b>Бурдилова Наталья Вячеславовна</b>  <b>При отсутствии конкретного бухгалтера обращаться к любому специалисту расчетной группы бухгалтерии</b>	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госорганов или иных организаций - 1 месяц	По 31 июля или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16, - 18 летнего возраста
26.Выдача справки о доходах, и7численных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц (18.13)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	27. //--/--/--	В день обращения	бессрочно
28.Назначение пособия по беременности и родам (2.5)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, листок нетрудоспособности	28. //--/--/--	10 дней со дня обращения	На срок, указанный в листке нетрудоспособности
29. Назначение пособия женщинам ставшим на учет в государственных организациях здравоохранении до 12 недельного срока беременности (2.8)	заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; заключение врачебно-консультационной комиссии; «выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия; копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей»	29. //--/--/--	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госорганов или иных организаций - 1 месяц	Единовремен но
30. Выдача справки об удержании алиментов (информация после 1998г.) (2.20)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	30. //--/--/--	5 дней со дня обращения	Бессрочно
31. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием (2.24)	-	31. <b>Обращаться в комиссию по оздоровлению, 2 этаж, кабинет № 206 к Шандарович Елене Владимировне – председателю профкома, кабинет № 206 т. 225-14-16, В его отсутствие к Тарасевичу Владимиру Николаевичу, каб.414 тел, 225 14 89</b>	5 дней со дня обращения	бессрочно
32. Выдача справки о невыделении путевк на детей на санаторно-курортное лечение оздоровление в текущем году (2.44)	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	32. <b>Обращаться в комиссию по оздоровлению, 2 этаж, кабинет № 206 т. 225-14-Шандарович Елене Владимировне – председателю профкома, кабинет № 206 т. 225-14-16, В его отсутствие к Тарасевичу Владимиру Николаевичу, каб.414 тел, 225 14 89</b>	5 дней со дня обращения	бессрочно
33.Выплата пособия (материальной помощи) на погребение (2.35)	Заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего); паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь; свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь; свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей); справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет	33. <b>Обращаться к бухгалтеру отдела бухгалтерского учета, 4 этаж, кабинет № 401 Лобачевской Алесе Игнатовне т. 225-28-01</b> В отсутствие Лобачевской А.И.. обращаться к бухгалтеру отдела бухгалтерского учета <b>Буткевич Янине Викторовне, 4 этаж, каб.404, т.225-37-27</b>	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременн о
34. Выдача дубликата документа об обучении (6.1.1)	заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность	34. <b>Побединская Марина Александровна-инженер по подготовке кадров, каб. 415 тел.225-40-33. При отсутствии Побединской И.А. обращаться к Веремеенко Максиму Николаевичу, каб 413, тел 225 26 91</b>	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госорганов или иных организаций - 1 месяц	бессрочно
35.Выдача в связи с изменением половой принадлежности документа об обучении (6.2.1)	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность ранее выданный документ свидетельство о перемене имени	35. <b>Побединская Марина Александровна-инженер по подготовке кадров, каб. 415 тел.225-40-33. При отсутствии Побединской И.А. обращаться к Веремеенко Максиму Николаевичу, каб 413, тел 225 26 91</b>	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других госорганов или иных организаций - 1 месяц	бессрочно

## **Выдача справок производится бесплатно**

### **Перечень самостоятельно запрашиваемых Минским вагонным участком документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры:**

1.Справка о занимаемом гражданином жилом помещении и о составе семьи.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений».