

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур, осуществляемых УКП «Жилкомхоз» по заявлениям граждан  
в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010г. № 200 «Об административных  
процедурах, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по  
заявлениям граждан»**

Наименование административной процедуры	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	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) состоящих на таком учете документы, подтверждающие право на	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения,- в случае наличия такого права 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			
1.1.5 <sup>1</sup> . о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)	председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	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	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
1.1.5 <sup>2</sup> . о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении	председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров;	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно

жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)	тел. 72-88-07				
1.1.5 <sup>3</sup> . о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	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	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	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) состоящих 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 - в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества			
1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
1.1.29. о предоставлении безналичных жилищных субсидий	ведущий специалист группы по коммунальным расчетам, субсидированию и работе с населением Калешова Елена Дмитриевна; 1 этаж каб. бухгалтерии по расчетам с населением; тел. 73-15-37	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о рождении ребенка - для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство в Республике Беларусь, - при его наличии) свидетельство о заключении брака - для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство в Республике Беларусь, - при его наличии) копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака - для лиц, расторгнувших брак трудовая книжка (при ее наличии) - для	бесплатно	10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 15 рабочих дней со дня подачи заявления  в случае	6 месяцев

		<p>неработающих граждан старше 18 лет,  неработающих членов семьи старше 18 лет  свидетельство о государственной регистрации  индивидуального предпринимателя - для  индивидуальных предпринимателей  свидетельство на осуществление нотариальной  деятельности - для нотариусов, осуществляющих  нотариальную деятельность в нотариальном  бюро, нотариальной конторе  специальное разрешение (лицензия) на  осуществление адвокатской деятельности - для  адвокатов, осуществляющих адвокатскую  деятельность в юридической консультации,  адвокатском бюро, адвокатов, осуществляющих  адвокатскую деятельность индивидуально  пенсионное удостоверение - для пенсионеров  удостоверение инвалида - для инвалидов  сведения о полученных доходах каждого члена  семьи за последние 6 месяцев, предшествующих  месяцу обращения</p>		<p>проведения  проверки  представлен  ных  документов и  (или)  сведений - 20  рабочих дней  со дня подачи  заявления</p>	
<p>1.1.30. о  прекращении  (возобновлении)  предоставления  безналичных  жилищных  субсидий</p>	<p>ведущий  специалист по  субсидированию  группы по  коммунальным  расчетам,  субсидированию и  работе с населением  Калешова Елена  Дмитриевна;  1 этаж</p>	<p>заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий  личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 рабочих  дней со дня  подачи  заявления</p>	<p>прекращение  предоставлен  ия  безналичных  жилищных  субсидий -  бессрочно  возобновлен  ие  предоставлен  ия</p>

	каб. бухгалтерии по расчетам с населением; тел. 73-15-37				безналичных жилищных субсидий - в пределах срока предоставления безналичных жилищных субсидий в соответствии с ранее принятыми решениями об их предоставлении
1.2. перерасчет платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные	ведущий специалист группы по коммунальным расчетам, субсидированию и работе с населением Калешова Елена Дмитриевна; 1 этаж, каб. бухгалтерии по расчетам с населением; тел. 73-15-37	заявление справка для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги на электроэнергию, потребляемую на работу лифта, либо иные документы, подтверждающие отсутствие гражданина по основному месту жительства	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	-

услуги на электроэнергию, потребляемую на работу лифта					
1.3. выдача справки:					
1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
1.3.2. о занимаемом в данном населённом пункте жилом помещении и составе семьи	бухгалтер группы по коммунальным расчетам, субсидированию и работе с населением Богуш Кристина Владимировна; 1 этаж, каб. бухгалтерии по расчетам с населением; тел. 72-88-35	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение,- в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
1.3.3. о месте жительства и составе семьи	бухгалтер группы по коммунальным расчетам, субсидированию и	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на	бесплатно	в день обращения	6 месяцев

	<p>работе с населением Богуш Кристина Владимировна; 1 этаж, каб. бухгалтерии по расчетам с населением; тел. 72-88-35</p>	<p>жилое помещение,- в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме</p>			
<p>1.3.4. о месте жительства</p>	<p>бухгалтер группы по коммунальным расчетам, субсидированию и работе с населением Богуш Кристина Владимировна; 1 этаж, каб. бухгалтерии по расчетам с населением; тел. 72-88-35</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>6 месяцев</p>
<p>1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти</p>	<p>бухгалтер группы по коммунальным расчетам, субсидированию и работе с населением Богуш Кристина Владимировна; 1 этаж, каб. бухгалтерии по расчетам с населением;</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>



	тел. 72-88-35				
1.3.6. для перерасчёта платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта	бухгалтер группы по коммунальным расчетам, субсидированию и работе с населением Богущ Кристина Владимировна; 1 этаж, каб. бухгалтерии по расчетам с населением; тел. 72-88-35	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	1 месяц
1.3.8. о расчётах (задолженности) по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	бухгалтер группы по коммунальным расчетам, субсидированию и работе с населением Богущ Кристина Владимировна; 1 этаж, каб. бухгалтерии по расчетам с населением;	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 рабочих дня со дня обращения	бессрочно

	тел. 72-88-35				
1.3.11. о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.	мастер по организации, эксплуатации и ремонту жилищного фонда Свирко Татьяна Михайловна; 1 этаж каб. жилищного отдела; тел 72-88-12	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о смерти наследодателя	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
1.10. выдача копии лицевого счёта	бухгалтер группы по коммунальным расчетам, субсидированию и работе с населением Богуш Кристина Владимировна; 1 этаж, каб. бухгалтерии по расчетам с населением; тел. 72-88-35	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
1.11. оформление (регистрация при	бухгалтер группы по коммунальным	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий	бесплатно	3 рабочих дня со дня	6 месяцев

первичном обращении) льгот гражданам по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	расчетам, субсидированию и работе с населением Богуш Кристина Владимировна; 1 этаж, каб. бухгалтерии по расчетам с населением; тел. 72-88-35	личность документ, подтверждающий право на льготы		подачи заявления, а в случае запроса документов и(или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	
1.12. списание пени гражданам, имеющим просроченную задолженность по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	бухгалтер группы по коммунальным расчетам, субсидированию и работе с населением Богуш Кристина Владимировна; 1 этаж, каб. бухгалтерии по расчетам с населением; тел. 72-88-35	заявление	бесплатно	45 дней со дня подачи заявления	-
2.1. выдача выписки (копии) из трудовой книжки	ведущий специалист по кадрам Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж,	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	каб. отдела кадров; тел. 72-88-07				
2.2. выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	ведущий специалист по кадрам Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж, каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3. выдача справки о периоде работы, службы	ведущий специалист по кадрам Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж, каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.4. выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.5. назначение пособия по беременности и родам	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности справка о размере заработной платы- в случае, если период, за который определяется	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

		среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей		представлены документы и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	
2.6. назначение пособия в связи с рождением ребенка	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	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	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и(или) сведений от других государственных органов, иных	единовременно

		<p>(удочерении) (далее усыновление)- для семей, усыновивших (удочеривших) (далее усыновивших) детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей(усыновителей)(удочерителей) (далее - усыновители),опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p>		<p>организаций - 1 месяц</p>	
<p>2.8. назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных органах здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии тел.72-88-08</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и(или) сведений от других государственных органов, иных органи-</p>	<p>единовременно</p>

		документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей свидетельство о заключении брака- в случае, если заявитель состоит в браке		заций - 1 месяц	
2.9. назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей - не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) 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 удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий - для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	День достижения ребенком возраста 3 лет

		<p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>справка о выходе на работу, службу 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 или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия</p>			
2,9 <sup>1</sup> . назначение пособия семьям на детей от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или)	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты



		<p>беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>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)</p> <p>копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>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</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения</p>		<p>сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>пособия</p>
--	--	--	--	---	----------------

		<p>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>2.12. назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08</p>	<p>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 об усыновлении - для семей, усыновивших детей копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>

		<p>(попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде</p>			
--	--	--	--	--	--

		его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия			
2.13. назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.14. назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

<p>до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком</p>				<p>(или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц</p>	
<p>2.16. назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации</p>	<p>бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или)</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>

				получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	
2.18. выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.19. выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	ведущий специалист по кадрам Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж, каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.20.выдача справки об удержании алиментов и их размере	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.24. выдача справки о	председатель профсоюзного	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров; тел. 72-88-07				
2.25. выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	ведущий специалист по кадрам Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж, каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.29. выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
2.35. выплата пособия на погребение	главный бухгалтер Самусевич Татьяна Александровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии;	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя справка о смерти - в случае, если смерть	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае	единовременно

	тел.70-43-31	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		запроса документов и (или) сведений от других государствен ных органов, иных организаций - 1 месяц	
2.44. выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно- курортное лечение и оздоровление в текущем году	председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
10.9. выдача технических условий на подключение к тепловым сетям энергоснабжающей организации одноквартирного, блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации	ведущий инженер службы КТХ Лягович Анжелина Леонидовна; 2 этаж каб. КТХ; тел.72-88-26	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	2 года



<p>10.10. оформление заключения о готовности к эксплуатации системы теплоснабжения многоквартирного, блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации по результатам приемки выполненных работ</p>	<p>ведущий инженер службы КТХ Лягович Анжелина Леонидовна; 2 этаж каб. КТХ; тел.72-88-26</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность исполнительно-техническая документация</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
<p>10.11. выдача технических условий на установку средства расчетного учета и(или) системы автоматического регулирования тепловой энергии</p>	<p>ведущий инженер службы КТХ Лягович Анжелина Леонидовна; 2 этаж каб. КТХ; тел.72-88-26</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления</p>	<p>2 года</p>
<p>10.12. выдача технических условий на присоединение к системам водоснабжения и (или)</p>	<p>инженер водопроводно-канализационного хозяйства Пинчукова Людмила</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>7 дней со дня подачи заявления</p>	<p>2 года</p>

<p>водоотведения одноквартирного, блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации</p>	<p>Владимировна; 1 этаж каб. ВКХ; тел.72-88-11</p>				
<p>10.13. оформление акта-разрешения о пуске в эксплуатацию присоединения к системам водоснабжения и (или) водоотведения одноквартирного, блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации, по результатам приемки выпол- ненных работ</p>	<p>инженер водопроводно- канализационного хозяйства Пинчукова Людмила Владимировна; 1 этаж, каб. ВКХ; тел.78-88-11</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность исполнительно-техническая документация</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>
<p>18.7. выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по</p>	<p>бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимост и проведения специальной</p>	<p>6 месяцев</p>

<p>налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь</p>				<p>(в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	
<p>18.13. выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц</p>	<p>главный бухгалтер Самусевич Татьяна Александровна 1 этаж, каб. бухгалтерии тел.70-43-31</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>

В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, и др.):

-ведущего специалиста по кадрам, председателя профсоюзного комитета Мурашко Натальи Михайловны процедуры 1.1.5; 1.1.5<sup>1</sup>; 1.1.5<sup>2</sup>; 1.1.5<sup>3</sup>; 1.1.6; 1.1.7; 1.3.1; 2.1; 2.2; 2.3; 2.19; 2.24; 2.25, 2.44 осуществляет юрисконсульт Осипова Дарья Александровна, 2 этаж, кабинет юриста, тел. 72-52-18;

-ведущего специалиста группы по коммунальным расчетам, субсидированию и работе с населением Калешовой Елены Дмитриевны процедуру 1.1.29; 1.1.30; 1.2 осуществляет бухгалтер группы по коммунальным расчетам, субсидированию и работе с населением Богуш Кристина Владимировна, 1 этаж, кабинет бухгалтерии по расчетам с населением, тел. 72-88-35;

-бухгалтера группы по коммунальным расчетам, субсидированию и работе с населением Богуш Кристины Владимировны процедуры 1.3.2; 1.3.3; 1.3.4; 1.3.5; 1.3.6; 1.3.8, 1.10, 1.11, 1.12 осуществляет ведущий специалист группы по коммунальным расчетам, субсидированию и работе с населением Калешова Елена Дмитриевна, 1 этаж, кабинет бухгалтерии по расчетам с населением, тел. 73-15-37;

-мастера по организации, эксплуатации и ремонту жилищного фонда Свирко Татьяны Михайловны процедуру 1.3.11 осуществляет начальник жилищного отдела Хорошун Татьяна Николаевна, 1 этаж, кабинет жилищного отдела, тел. 72-88-12;

-бухгалтера Морозовой Людмилы Петровны процедуры 2.4; 2.5; 2.6; 2.8; 2.9; 2.9<sup>1</sup>; 2.12; 2.13; 2.14; 2.16; 2.18; 2.20; 2.29; 18.7 осуществляет заместитель главного бухгалтера Щеснович Татьяна Ильинична, 1 этаж, кабинет бухгалтерии, тел. 72-88-08;

-ведущего инженера службы КТХ Лягович Анжелины Леонидовны процедуру 10.9. 10.10; 10.11. осуществляет инженер-теплотехник Малиновская Ольга Николаевна, 2 этаж, кабинет службы КТХ, тел. 72-88-26;

-инженера водопроводно-канализационного хозяйства Пинчуковой Людмилы Владимировны процедуры 10.12; 10.13. осуществляет ведущий инженер ВКХ и АДС Беясов Сергей Владимирович, 1 этаж, кабинет водно-канализационного хозяйства, тел. 72-88-11;

-главного бухгалтера Самусевич Татьяны Александровны процедуры 2.35; 18.13. осуществляет заместитель главного бухгалтера Щеснович Татьяна Ильинична, 1 этаж, кабинет бухгалтерии, тел. 72-88-08.