**ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур,**

**осуществляемых по заявлениям граждан**

**Унитарным предприятием жилищно-коммунального хозяйства**

**Шумилинского района в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. № 200**

**«Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями**

**по заявлениям граждан»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № административной процедуры согласно Перечню | Наименование административной процедуры | | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\* | | Документы и (или) сведения, запрашиваемые ответственным исполнителем | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | Ф.И.О., должность, № кабинета и телефона ответственного за прием от заявителей документов и выдачу справок, других документов (решений), выдаваемых (принимаемых) при осуществлении административной процедуры (Ф.И.О., должность, № каб., тел. временно его замещающего) |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ | | | | | | | | | |
| 1.1  **ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ** | | | | | | | | | |
| 1.1.5 | 1.1.5. о принятии 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, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | | - [заявление](https://bii.by/tx.dll?d=419043&a=23#a23) - [паспорта](https://bii.by/tx.dll?d=179950&a=2#a2) или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, [свидетельства](https://bii.by/tx.dll?d=39559&a=7#a7) о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (состоящих) на таком учете, – при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи - [паспорта](https://bii.by/tx.dll?d=179950&a=2#a2) или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, – при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) - документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права - [сведения](https://bii.by/tx.dll?d=86269&a=2#a2) о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества - заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в [перечне](https://bii.by/tx.dll?d=252753&a=9#a9), определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному [подпунктом 1.7](https://bii.by/tx.dll?d=244965&a=1332#a1332) пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь - согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди | | *- справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления – из Шумилинского бюро республиканского унитарного предприятия «Витебское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру»*  *-сравки о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи и об отсутствии в данном населенном пункте права пользования жилым помещением государственного жилищного фонда – из организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда*  *-справку о вступлении в брак впервые - из органа, регистрирующего акты гражданского состояния, при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.11 пункта 3 Положения,*  *-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 лицами в одной комнате или однокомнатной квартире) – из учреждения здравоохранения «Шумилинская центральная районная больница»*  *-копию документа об образовании– из соответствующего учреждения образования*  ***-****копия трудового договора (контракта) – из организаций, трудоустроивших молодых специалистов*  *-документы, удостоверяющие отсутствие попечения родителей у детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также документы, подтверждающие наличие оснований, предусмотренных в части первой подпункта 3.3 пункта 3 Положения*  *Граждане вправе предоставить указанныедокументы (сведения) самостоятельно* | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | бесплатно | Ведущий специалист по работе с обращениями Дементьев Егор Игоревич  кабинет № 1,  тел. 5-46-19  На время его отсутствия –  начальник ПКС  Трощенко Елена Васильевна,  кабинет № 10,  тел.5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00,  без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5 4619, выходной:  воскресенье |
| 1.1.7 | О снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | | - заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий  -паспорт или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | | - заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий - [паспорта](https://bii.by/tx.dll?d=179950&a=2#a2) или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | бесплатно | Ведущий специалист по работе с обращениями Дементьев Егор Игоревичкабинет № 1,  тел. 5-46-19  На время его отсутствия –  начальник ПКС Трощенко Елена Васильевна,  кабинет № 10, тел. 5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5 4619, выходной:воскресенье |
| 1.1.8 | О постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии | | - заявление  -паспорт 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 граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии  -документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права | | *- справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления – из Шумилинского бюро республиканского унитарного предприятия «Витебское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру»*  *-справки о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи и об отсутствии в данном населенном пункте права пользования жилым помещением государственного жилищного фонда – из организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда*  *Граждане вправе предоставить указанныедокументы (сведения) самостоятельно* | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | бесплатно | Ведущий специалист по работе с обращениями Дементьев Егор Игоревичкабинет № 1,  тел. 5-46-19  На время его отсутствия –  начальник ПКС Трощенко Елена Васильевна,  кабинет № 10, тел. 5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5 4619, выходной:воскресенье |
| 1.1.13 | Об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда:  - по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью;  -вследствие признания нанимателем другого члена семьи;  - по требованию члена семьи нанимателя | | |  |  | | --- | --- | | по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью | - заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью - [паспорт](file:///C:\Gbinfo_u\Admin\Temp\179950.htm#a2) или иной документ, удостоверяющий личность - письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью - документы, подтверждающие степень родства ([свидетельство](file:///C:\Gbinfo_u\Admin\Temp\39559.htm#a8) о заключении брака, [свидетельство](file:///C:\Gbinfo_u\Admin\Temp\39559.htm#a7) о рождении) - документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения |  |  |  | | --- | --- | | вследствие признания нанимателем другого члена семьи | - заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - письменное согласие нанимателя либо [свидетельство](file:///C:\Gbinfo_u\Admin\Temp\39559.htm#a12) о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право владения и пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним - документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения | | по требованию члена семьи нанимателя | - заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя - [паспорт](file:///C:\Gbinfo_u\Admin\Temp\179950.htm#a2) или иной документ, удостоверяющий личность - письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя - документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением - документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения | | | - | *15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц* | 6 месяцев | бесплатно | Ведущий специалист по работе с обращениями Дементьев Егор Игоревич кабинет № 1,  тел. 5-46-19  На время его отсутствия –  Юрисконсульт Иваненко Дарья Руслановна, кабинет № 10,  тел. 5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва,  пятница с 17:00 до 20:00  дежурный диспетчер Голунцова Валентина Анатольевна, Бибкина Ирина Анатольевна кабинет № 1, тел. 5-49-00  суббота по предварительной записи по тел. 5 4619, выходной:воскресенье |
| 1.1.231 | О направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу | | - заявление  - документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений | | *-* | 1 месяц | 10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию – в случае подачи заявления до приемки жилого дома в эксплуатацию  15 рабочих дней со дня подачи заявления – в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию | бесплатно | Ведущий специалист по работе с обращениями Дементьев Егор Игоревичкабинет № 1,  тел. 5-46-19  На время его отсутствия – Юрисконсульт Иваненко Дарья Руслановна, кабинет № 10,  тел. 5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5 4619, выходной:воскресенье |
| 1.1.24 | О предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | | - заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи  - предварительный договор приобретения жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу  - свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей - в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома  - удостоверенное нотариально обязательство о неоформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением - в случае наличия такого помещения  - копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу | | *справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – из организации, осуществляющей учет;*  *справки о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи и об отсутствии в данном населенном пункте права пользования жилым помещением государственного жилищного фонда – из организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда;*  *справки об отсутствии (наличии) в данном населенном пункте в собственности жилого помещения (находившихся в течение последних 5 лет в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях) – из Шумилинского бюро республиканского унитарного предприятия «Витебское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру»,*  ***при строительстве (реконструкции) жилых помещений в составе организации застройщиков, в порядке долевого участия в жилищном строительстве по договору с застройщиком или иному договору о строительстве жилья:***  *выписка из решения местного исполнительного и распорядительного органа о включении гражданина в состав организации застройщиков, либо копию договора о долевом участии в жилищном строительстве, либо копию иного договора о строительстве;*  *справка о стоимости строительства (реконструкции) жилого помещения в текущих ценах, определенной на основании сметной документации, на дату подачи заявления на получение субсидии (выдается организацией застройщиков, застройщиком);*  ***при строительстве (реконструкции) одноквартирных, блокированных жилых домов или квартир:***  *копии документов, подтверждающих наличие у получателя субсидии согласованной в установленном порядке проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию) жилого дома или квартиры– из проектной организации;*  *справка о стоимости строительства (реконструкции) жилого дома или квартиры, стоимости выполненных работ и закупленных материалов и изделий в текущих ценах, определенной на основании сметной документации, на дату подачи заявления на получение субсидии – из проектной организации;*  ***при приобретении жилых помещений, за исключением жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу:***  *копия технического паспорта на приобретаемое жилое помещение – из Шумилинского бюро республиканского унитарного предприятия «Витебское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру»;*  *заключение об оценке (по определению оценочной стоимости) жилых помещений, выданное в установленном законодательством порядке организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним – из республиканского унитарного предприятия «Витебское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру»;*  ***для граждан, имеющих право на совместное использование льготных кредитов и субсидий:***  *справка о размере открытой кредитной линии на жилищное строительство, размере кредита, полученного в счет открытой кредитной линии, или справку о том, что кредит не выдавался, - из открытого акционерного общества «Сберегательный банк «Беларусбанк».*  *Граждане вправе предоставить указанные документы самостоятельно* | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | в случае предоставления одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) жилого помещения - в течение срока строительства (реконструкции), оговоренного в договоре, предусматривающем строительство (реконструкцию) жилого помещения, но не более 3 лет со дня перечисления на специальный счет «Субсидия»  - в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу,  - 6 месяцев  в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу | бесплатно | Ведущий специалист по работе с обращениями Дементьев Егор Игоревичкабинет № 1,  тел. 5-46-19  на время его отсутствия –  Юрисконсульт Иваненко Дарья Руслановна, кабинет № 10, тел. 5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5 4619, выходной:воскресенье |
| **1.3** |  | | | **ВЫДАЧА СПРАВКИ** | | | | | |
| 1.3.1 | О состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | - | в день обращения | 6 месяцев | бесплатно | Ведущий специалист по работе с обращениями Дементьев Егор Игоревич кабинет №1,  тел. 5-46-19  На время его отсутствия –  Юрисконсульт Иваненко Дарья Руслановна, кабинет 10, тел.5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва,  суббота по предварительной записи по тел. 5 46 19 выходной:воскресенье |
| 1.3.9 | О предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | - | в день обращения | 6 месяцев | бесплатно | Ведущий специалист по работе с обращениями Дементьев Егор Игоревич кабинет №1,  тел. 5-46-19  На время его отсутствия –  Юрисконсульт Иваненко Дарья Руслановна, кабинет №10, тел. 5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва,  суббота по предварительной записи по тел. 5 46 19, выходной: воскресенье |
| 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 | | -заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - свидетельство о смерти наследодателя | | - | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно | бесплатно | Ведущий специалист по работе с обращениями Дементьев Егор Игоревич кабинет № 1,  тел. 5-46-19  На время его отсутствия –  Юрисконсульт Иваненко Дарья Руслановна, кабинет № 10, тел. 5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва,  пятница с 17:00 до 20:00  дежурный диспетчер Голунцова Валентина Анатольевна, Бибкина Ирина Анатольевна кабинет № 1, тел. 5-49-00  суббота по предварительной записи по тел. 5 4619, выходной:воскресенье |
|  | | ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА | | | | | | | |
| 2.1 | Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | |  | | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Специалист по кадрам Орпик Светлана Адамовна, кабинет №10, тел. 5-72-67  на время ее отсутствия - Начальник правовой и кадровой службы Трощенко Елена Васильевна, кабинет №10,  тел. 5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5-72-64 (правовая служба), выходной:  воскресенье |
| 2.2 | Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | |  | | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Специалист по кадрам  Орпик Светлана Адамовна,  кабинет №10, тел. 5-72-67  на время ее отсутствия -  начальник правовой и кадровой службы Трощенко Елена Васильевна, кабинет №10,  тел. 5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5-72-64 (правовая служба), выходной: воскресенье |
| 2.3 | Выдача справки о периоде работы, службы | |  | | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Специалист по кадрам  Орпик Светлана Адамовна,  кабинет №10, тел. 5-72-67  на время ее отсутствия -  начальник правовой и кадровой службы Трощенко Елена Васильевна, кабинет №10,  тел. 5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва,  пятница с 17:00 до 20:00  дежурный диспетчер Голунцова Валентина Анатольевна, Бибкина Ирина Анатольевна кабинет № 1, тел. 5-49-00  суббота по предварительной записи по тел. 5-72-64 (правовая служба), выходной:воскресенье |
| 2.4 | Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) | |  | | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Бухгалтер по заработной плате  Лаврова Юлия Викторовна,  кабинет № 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,  тел. 5 72 58  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва,  пятница с 17:00 до 20:00  дежурный диспетчер Голунцова Валентина Анатольевна, Бибкина Ирина Анатольевна кабинет № 1, тел. 5-49-00  суббота по предварительной записи по тел. 5-72-61 бухгалтерия), выходной:воскресенье |
| 2.5 | Назначение пособия по беременности и родам | | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  - листок нетрудоспособности  - справка о размере заработной платы - в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | | - | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления 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 | бесплатно | Бухгалтер по заработной плате  Лаврова Юлия Викторовна,  кабинет 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,тел. 5-72-58  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5-72-61 выходной:воскресенье |
| 2.6 | Назначение пособия в связи с рождением ребенка | | -заявление - [паспорт](https://bii.by/tx.dll?d=179950&a=2#a2) или иной документ, удостоверяющий личность - [справка](https://bii.by/tx.dll?d=89663&a=63#a63) о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь - [свидетельство](https://bii.by/tx.dll?d=39559&a=7#a7) о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства - свидетельства о [рождении](https://bii.by/tx.dll?d=39559&a=7#a7), [смерти](https://bii.by/tx.dll?d=39559&a=25#a25) детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) - выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка) - копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей) - [свидетельство](https://bii.by/tx.dll?d=39559&a=29#a29) о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке - копия решения суда о расторжении брака либо [свидетельство](https://bii.by/tx.dll?d=39559&a=9#a9) о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей - выписки (копии) из трудовых [книжек](https://bii.by/tx.dll?d=287407&a=17#a17) родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия - документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа - документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь) | | *справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета*  *решение районного исполнительного комитета об установлении опеки – для граждан, назначенных опекунами ребенка*  *Граждане вправе предоставить указанные документы (сведения) самостоятельно* | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | бесплатно | Бухгалтер по заработной плате  Лаврова Юлия Викторовна,  кабинет № 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,тел. 5-72-58  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел5-72-61, выходной:воскресенье |
| 2.8 | Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | | -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  -свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке | | - | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | бесплатно | Бухгалтер по заработной плате  Лаврова ЮлияВикторовна,  кабинет № 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,тел. 5-72-58  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5-72-61, выходной:воскресенье |
| 2.9 | Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | | -заявление  - [паспорт](https://bii.by/tx.dll?d=179950&a=2#a2) или иной документ, удостоверяющий личность - [свидетельства](https://bii.by/tx.dll?d=39559&a=7#a7) 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) - документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства - выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) - копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка - [удостоверение](https://bii.by/tx.dll?d=111794&a=47#a47) инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет - [удостоверение](https://bii.by/tx.dll?d=222353&a=2#a2) 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 - [свидетельство](https://bii.by/tx.dll?d=39559&a=29#a29) о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке - копия решения суда о расторжении брака либо [свидетельство](https://bii.by/tx.dll?d=39559&a=9#a9) о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей - [справка](https://bii.by/tx.dll?d=200199&a=22#a22) о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам - [справка](https://bii.by/tx.dll?d=200199&a=101#a101) о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске - выписки (копии) из трудовых [книжек](https://bii.by/tx.dll?d=287407&a=17#a17) родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия - [справка](https://bii.by/tx.dll?d=244456&a=21#a21) о том, что гражданин является обучающимся - [справка](https://bii.by/tx.dll?d=200199&a=99#a99) о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка - [справка](https://bii.by/tx.dll?d=200199&a=64#a64) о размере пособия на детей и периоде его выплаты ([справка](https://bii.by/tx.dll?d=200199&a=93#a93) о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия - документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа - документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь) | | *справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета*  ***решение районного исполнительного комитета об установлении опеки – для граждан, назначенных опекунами ребенка***  *справку о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам – в случае необходимости*  ***справку о размере назначенного пособия на детей и периоде выплаты (в случае изменения места назначения и выплаты пособия)- от организации по последнему месту работы, службы, учебы***  *Граждане вправе предоставить указанные документы (сведения) самостоятельно* | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по день достижения ребенком возраста 3 лет | бесплатно | Бухгалтер по заработной плате  Лаврова ЮлияВикторовна,  кабинет № 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,тел. 5-72-58  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5-72-61, выходной:воскресенье |
| 2.91 | Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | | 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) | |  | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия»; | бесплатно | Бухгалтер по заработной плате Лаврова Юлия Викторовна, кабинет № 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,тел. 5-72-58  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5-72-61, выходной:воскресенье |
| 2.12 | Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | | - 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 (попечителя), являющихся инвалидами  - справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  - 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  - копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  - 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)  - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость  - 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)  - справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия | | - справка о месте жительстве и составе семьи или копия лицевого счета  *Граждане вправе предоставить указанные документы (сведения) самостоятельно* | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста | бесплатно | Бухгалтер по заработной плате  Лаврова Юлия Викторовна,  кабинет № 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,тел. 5-72-58  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5-72-61, выходной:воскресенье |
| 2.13 | Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | | -листок нетрудоспособности | | - | 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 | бесплатно | Бухгалтер по заработной плате  Лаврова Юлия Викторовна,  кабинет № 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,тел. 5-72-58  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5-72-61, выходной:воскресенье |
| 2.14 | Назначение пособия по временной нетрудоспособности 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 | | -листок нетрудоспособности | | - | 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 | бесплатно | Бухгалтер по заработной плате  Лаврова Юлия Викторовна,  кабинет № 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,тел. 5-72-58  Режим приема граждан:  Понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5-72-61, выходной:воскресенье |
| 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 | | -листок нетрудоспособности | | - | 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 | бесплатно | Бухгалтер по заработной плате  Лаврова Юлия Викторовна,  кабинет № 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,тел. 5-72-58  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5-72-61, выходной:воскресенье |
| 2.18 | Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты | | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Бухгалтер по заработной плате  Лаврова Юлия Викторовна,  кабинет № 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,тел. 5-72-58  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва,  пятница с 17:00 до 20:00  дежурный диспетчер Голунцова Валентина Анатольевна, Бибкина Ирина Анатольевна кабинет № 1, тел. 5-49-00  суббота по предварительной записи по тел. 5-72-61, выходной:воскресенье |
| 2.181 | Выдача справки о неполучении пособия на детей | | [паспорт](file:///C:\Gbinfo_u\Юрист\Temp\179950.htm#a2) или иной документ, удостоверяющий личность | | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Бухгалтер по заработной плате  Лаврова Юлия Викторовна,  кабинет № 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,тел. 5-72-58  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва,  пятница с 17:00 до 20:00  дежурный диспетчер Голунцова Валентина Анатольевна, Бибкина Ирина Анатольевна кабинет № 1, тел. 5-49-00  суббота по предварительной записи по тел. 5-72-61, выходной:воскресенье |
| 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 | |  | | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Специалист по кадрам Орпик Светлана Адамовна,  кабинет №10, тел. 5-72-67  на время ее отсутствия - начальник правовой и кадровой службы Трощенко Елена Васильевна, кабинет №10,  тел.5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5-72-64, выходной:воскресенье |
| 2.20 | Выдача справки об удержании алиментов и их размере | | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Бухгалтер по заработной плате  Лаврова ЮлияВикторовна,  кабинет № 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,тел. 5-72-58  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва,  пятница с 17:00 до 20:00  дежурный диспетчер Голунцова Валентина Анатольевна, Бибкина Ирина Анатольевна кабинет № 1, тел. 5-49-00  суббота по предварительной записи по тел. 5-72-61, выходной:воскресенье |
| 2.24 | Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | |  | | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Секретарь приёмной руководителя Кузнецова Виктория Александровна, каб. № 9, тел. 5-72-52  на время ее отсутствия – начальник ПКС Трощенко Елена Васильевна каб. № 10 тел. 5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва,  пятница с 17:00 до 20:00  дежурный диспетчер Голунцова Валентина Анатольевна, Бибкина Ирина Анатольевна кабинет № 1, тел. 5-49-00  суббота по предварительной записи по тел. 5-72-64 (правовая служба), выходной:воскресенье |
| 2.25 | Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | |  | | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | специалист по кадрам  Орпик Светлана Адамовна,  кабинет №10, тел. 5-72-67  на время ее отсутствия - начальник правовой и кадровой службы Трощенко Елена Васильевна, кабинет №10,тел. 5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5-72-64, выходной:воскресенье |
| 2.29 | Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | - | 3 дня со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Бухгалтер по заработной плате  Лаврова ЮлияВикторовна,  кабинет № 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,тел. 5-72-58  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва,  пятница с 17:00 до 20:00  дежурный диспетчер Голунцова Валентина Анатольевна, Бибкина Ирина Анатольевна кабинет № 1, тел. 5-49-00  суббота по предварительной записи по тел. 5-72-61, выходной:воскресенье |
| 2.35 | Выплата пособия на погребение | | -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 | | - | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | бесплатно | Бухгалтер по заработной плате  Лаврова ЮлияВикторовна,  кабинет № 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,тел. 5-72-58  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5-72-61, выходной:воскресенье |
| 2.37 | Выдача справки о месте захоронения родственников | | -заявление | | - | 5 дней со дня заявления | бессрочно | бесплатно | Ведущий специалист по работе с обращениями Дементьев Егор Игоревичкабинет № 1,  тел. 5-46-19  на время его отсутствия – Юрисконсульт Иваненко Дарья Руслановна, кабинет № 10, тел. 5 72 64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва,  пятница с 17:00 до 20:00  дежурный диспетчер Голунцова Валентина Анатольевна, Бибкина Ирина Анатольевна кабинет № 1, тел. 5-49-00  суббота по предварительной записи по тел. 5 4619, выходной:воскресенье |
| 2.371 | Предоставление участков для захоронения | | -заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  - свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) | | - | 1 день с момента подачи заявления | бессрочно | Бесплатно – в случае, предусмотренном частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 года «О погребении и похоронном деле»  За плату в размерах, определенных местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня, - в случае, предусмотренном частью шестой статьи 35 Закона Республики Беларусь «О погребении и похоронном деле» | Ведущий специалист по работе с обращениями Дементьев Егор Игоревич,кабинет № 1,  тел. 5-46-19  на время его отсутствия – Юрисконсульт Иваненко Дарья Руслановна, кабинет № 10, тел. 5 72 64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва,  пятница с 17:00 до 20:00  дежурный диспетчер Голунцова Валентина Анатольевна, Бибкина Ирина Анатольевна кабинет № 1, тел. 5-49-00  суббота по предварительной записи по тел. 5 4619, выходной:воскресенье |
| 2.44 | Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | - | 5 дней со дня обращения | бессрочно | бесплатно | Секретарь приемной руководителя Кузнецова Виктория Александровна, кабинет № 9,  тел. 5-72-52  на время ееотсутствия – начальник правовой и кадровойслужбы Трощенко Елена Васильевна, кабинет № 10,  тел. 5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва,  пятница с 17:00 до 20:00  дежурный диспетчер Голунцова Валентина Анатольевна, Бибкина Ирина Анатольевна кабинет № 1, тел. 5-49-00  суббота по предварительной записи по тел. 5-72-64, выходной:воскресенье |
| ГАЗО-, ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО-, И ВОДОСНАБЖЕНИЕ. СВЯЗЬ | | | | | | | | | |
| 10.11 | Выдача технических условий на установку средства расчетного учета и (или) системы автоматического регулирования тепловой энергии | | -заявление  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | - | 10 дней со дня подачи заявления | 2 года | бесплатно | Ведущий специалист по работе с обращениями Дементьев Егор Игоревич  кабинет № 1, тел. 5-46-19  На время его отсутствия – нач. ПКС Трощенко Елена Васльевна, кабинет № 10, тел. 5-72-64  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва,  пятница с 17:00 до 20:00  дежурный диспетчер Голунцова Валентина Анатольевна, Бибкина Ирина Анатольевна кабинет № 1, тел. 5-49-00  суббота по предварительной записи по тел. 5 4619, выходной:воскресенье |
| ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ | | | | | | | | | |
| 18.7 | Выдача справки о наличии или отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | | - заявление  -паспорт или иной документ | | - | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев | бесплатно | Бухгалтер позаработной плате  Лаврова Юлия Викторовна,  кабинет № 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,тел. 5-72-58  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва, суббота по предварительной записи по тел. 5-72-61, выходной:воскресенье |
| 18.13 | Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | - | 3 дня | бессрочно | бесплатно | Бухгалтер по заработной плате  Лаврова Юлия Викторовна,  кабинет № 6, тел. 5-72-61  на время ее отсутствия – бухгалтер Шпакова Алла Петровна, кабинет № 7,тел. 5-72-58  Режим приема граждан:  понедельник-пятница:  с 8.00 до 17.00, без перерыва,  пятница с 17:00 до 20:00  дежурный диспетчер Голунцова Валентина Анатольевна, Бибкина Ирина Анатольевна кабинет № 1, тел. 5-49-00  суббота по предварительной записи по тел. 5-72-61, выходной:воскресенье |