

Режим работы предприятия:

Понедельник-пятница: с 08.00 часов до 16.45 часов (обеденный перерыв – с 13.00 часов до 13.45 часов)

Выходные дни: суббота, воскресенье

Адрес предприятия:

225407 Брестская область, г. Барановичи, 3-ий пер. Вильчковского, д.13

Электронный адрес предприятия:

brnrkh@brest.by

Климович 63-89-96

Перечень
административных процедур, выполняемых специалистами КУМПП ЖКХ «Барановичское районное ЖКХ», в
соответствии с Указом президента Республики Беларусь от 26.04.2010 года № 200
«Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами
и иными организациями по заявлениям граждан».

Наименование административной процедуры	Перечень документов и сведений, представляемых гражданином	Плата	Срок выдачи	Срок действия	Ответственный за осуществление административной процедуры
1.1.8 Принятие решения о постановке на учёт граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	1. Заявление 2. Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства), принимаемых на учёт граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии 3. документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права	Бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	Бессрочно	Ответственное лицо специалист по жилищному фонду Сереброва Алеся Павловна Каб.3 66-31-09 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет специалист по коммунальным расчётам Кучур Татьяна Сергеевна Каб. 3 66-30-98

1.1.13 Принятие решения об изменении договора найма жилого помещения государствен ного жилищного фонда: 1) по требованию нанимателей, объединяющ ихся в одну семью 2) вследствие признания нанимателем другого члена семьи 3) по требованию члена семьи нанимателя	1.По требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью: • Заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью • Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность • Письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью • Документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении) • Документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения 2.Вследствие признания нанимателем другого члена семьи: • Заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя • Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность • Письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя	Бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев	Ответственное лицо специалист по жилищному фонду Сереброва Алеся Павловна Каб.3 66-31-09 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет специалист по коммунальным расчётам Кучур Татьяна Сергеевна Каб. 3 66-30-98
--	--	------------------	--	------------------	--

	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 3. По требованию члена семьи нанимателя: - Заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя - Паспорт 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				
--	--	--	--	--	--

1.1.22 Принятие решения о передаче в собственность ь жилого помещения	1.Заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением 2.Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением 3.Свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей 4.Документ, подтверждающий право на льготы 5.Свидетельство о смерти и иные документы, подтверждающие факт смерти (при необходимости)	Бесплат но	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочн о	Ответственное лицо специалист по жилищному фонду Сереброва Алеся Павловна Каб.3 66-31-09 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет специалист по коммунальным расчётам Кучур Татьяна Сергеевна Каб. 3 66-30-98
1.1.29 Принятие решения о предоставлен ии безналичных	1. Заявление 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3. Свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для	Бесплат но	10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	6 месяцев	Ответственное лицо специалист по начислению безналичных жилищных субсидий

жилищных субсидий	иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство в Республике Беларусь, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь иностранного гражданина, биометрический вид на жительство в Республике Беларусь лица без гражданства (далее, если не указано иное, – вид на жительство) – при его наличии) 4. 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 – при его наличии) 5. Копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак 6. Трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан старше 18 лет, неработающих членов семьи старше 18 лет		государственных органов, иных организаций – 15 рабочих дней со дня подачи заявления в случае проведения проверки представленных документов и (или) сведений – 20 рабочих дней со дня подачи заявления		Залесский Сергей Сергеевич (во время отсутствия ответственного лица, прием граждан ведет начальник абонентского отдела Немкевич Марина Леонидовна) Каб.3 66-30-98
-------------------------------------	---	--	---	--	---

	7. Свидетельство на осуществление нотариальной деятельности – для нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в нотариальном бюро, нотариальной конторе 8. Специальное разрешение (лицензия) на осуществление адвокатской деятельности – для адвокатов» 9. Пенсионное удостоверение – для пенсионеров 10. Удостоверение инвалида – для инвалидов 11. Сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения				
1.1.30 Принятие решения о прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий	1. Заявление 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	15 рабочих дней со дня подачи заявления	прекращение предоставления безналичных жилищных субсидий – бессрочно возобнов	Ответственное лицо по начислению безналичных жилищных субсидий Залесский Сергей Сергеевич (во время отсутствия ответственного лица, прием граждан ведет начальник абонентского отдела

				ление предостав ления безналич ных жилищны х субсидий – в пределах срока предостав ления безналич ных жилищны х субсидий в соответст вии с ранее приняты ми решения ми об их предостав лении	Немкевич Марина Леонидовна) Каб.3 66-30-98
1.2 Перерасчет платы за некоторые	1. Заявление 2. Справка для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов	Бесплат но	1 месяц со дня подачи заявления	-	Ответственное лицо, специалист по коммунальным

виды коммунальн ых услуг	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				расчётам Рябцева Виктория Александровна (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет начальник абонентского отдела Немкевич Марина Леонидовна) Каб.3 66-30-98
1.3.2 Выдача справки о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи	1.Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 2.Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме	Бесплатно	В день обращения	6 месяцев	Ответственное лицо специалист по жилищному фонду Сереброва Алеся Павловна Каб.3 66-31-09 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет специалист по коммунальным расчётам Кучур Татьяна Сергеевна Каб. 3

					66-30-98
1.3.5 Выдача справки о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника	Бесплатно	В день обращения	бессрочно	Ответственное лицо по жилищному фонду Сереброва Алеся Павловна Каб.3 66-31-09 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет специалист по коммунальным расчётам Кучур Татьяна Сергеевна Каб. 3 66-30-98 Каб. 3 66-31-09
1.3.8 Выдача справки о расчетах (задолженности) за жилищно-коммунальные услуги	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	3 рабочих дня со дня обращения	бессрочно	Ответственное лицо, специалист по коммунальным расчётам Рябцева Виктория Александровна (во время отсутствия ответственного лица,

					приём граждан ведет начальник абонентского отдела Немкевич Марина Леонидовна) Каб.3 66-30-98
1.8 Регистрация договора найма жилого помещения частного жилищного фонда и дополнитель ных соглашений к ним	1. Заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь, в случае отсутствия у них паспорта иностранного гражданина или лица без гражданства либо иного документа, его заменяющего, предназначенного для выезда за границу и выданного	Бесплатно	2 дня со дня подачи заявления	бессрочно	Ответственное лицо специалист по жилищному фонду Сереброва Алеся Павловна Каб.3 66-31-09 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет специалист по коммунальным расчётам Кучур Татьяна Сергеевна Каб. 3 66-30-98

	соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства иностранного гражданина или лица без гражданства либо международной организацией (далее – документ для выезда за границу)» и иностранных граждан и лиц без гражданства, которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, – свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь или свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь соответственно) 3. Три экземпляра договора найма (аренды) или дополнительного соглашения к нему 4. Технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение				
--	---	--	--	--	--

1.11 Оформление (регистрация при первичном обращении) льгот гражданам по плате за жилищно- коммунальн ые услуги и плате за пользование жилым помещением	1. Заявление 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3. Документ, подтверждающий право на льготы	Бесплат но	3 рабочих дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	на срок действия документа, подтверждающего право на льготы	Ответственное лицо, Кучур Татьяна Сергеевна специалист по коммунальным расчётам (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведёт начальник абонентского отдела Немкевич Марина Леонидовна) Каб.3 66-30-98
1.12 Списание пени гражданам, имеющим просроченну ю задолженность по плате за жилищно- коммунальн ые услуги и плате за пользование	Заявление	Бесплат но	45 дней со дня подачи заявления	-	Ответственное лицо, Кучур Татьяна Сергеевна специалист по коммунальным расчётам (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведёт начальник абонентского отдела

жилым помещением					Немкевич Марина Леонидовна) Каб.3 66-30-98
2.1 Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственное лицо Михайлова Рита Владимировна, начальник кадрово-юридического отдела Каб.14 63-89-36 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет юрисконсульт Бут-Гусаим Елена Владимировна Каб.14 63-89-36
2.2 Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственное лицо Михайлова Рита Владимировна, начальник кадрово-юридического отдела Каб.14 63-89-36

					(во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет юрисконсульт Бут-Гусаим Елена Владимировна Каб.14 63-89-36
2.3 Выдача справки о периоде работы, службы	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственное лицо Михайлова Рита Владимировна, начальник кадрово-юридического отдела Каб.14 63-89-36 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет юрисконсульт Бут-Гусаим Елена Владимировна Каб.14 63-89-36
2.4 Выдача справки о размере заработной платы	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна Каб.1 63-89-24

(денежного довольствия)					(во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24
2.5 Назначение пособия по беременности и родам	1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; 2. Листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности); 3. Справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей	Бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса 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 (справке о временно й нетрудоспособности)	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24
2.6 Назначение пособия в связи с рождением ребенка	1. Заявление 2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3. справка 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	Бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Единолично	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет

	родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь 4. свидетельство 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,				бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24
--	--	--	--	--	--

	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 5. свидетельства о рождении, смерти 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) 6. 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) 7. копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей) 8. свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке 9. копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей 10. выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия 11. 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 12.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)				
2.8 Назначение пособия женщинам, ставшим на	1. Заявление; 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3. Заключение врачебно-консультационной комиссии;	Бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	Единолично	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна

учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	4. Выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия; 5. Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; 6. Свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;		государственных органов, иных организаций – 1 месяц		Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24
2.9 Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	1. Заявление; 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3. 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);	Бесплатно	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	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24

	4. 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»; 5. Выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя); 6. Копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка; 7. Удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет;				
--	--	--	--	--	--

	8. 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 9. Свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке; 10. Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; 11. Справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам; 12. Справка 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;				
--	---	--	--	--	--

	13.Выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия; 14.Справка о том, что гражданин является обучающимся; 15.Справка 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; 16.Справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты				
--	---	--	--	--	--

	(справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия; 17.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; 18.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); 19.Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета; 20.Сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации				
2.9¹ Назначения пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребёнка в возрасте до 3 лет	1. Заявление; 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3. 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); 4. Справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного); 5. Выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей	Бесплатно	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	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24

	(представляется по желанию заявителя); 6. Копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка; 7. Свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке; 8. Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; 9. Выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия; 10. Справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – 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 (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем); 11. Документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное				
--	--	--	--	--	--

	обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно- исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей;				
2.12 Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	1. Заявление; 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3. Свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); 4. Выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя); 5. Копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки	Бесплатно	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	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24

	(попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка; 6. Удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; 7. Удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами; 8. Справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу; 9. Справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу; 10. Свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке; 11. Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;				
--	--	--	--	--	--

	12.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); 13.Выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость; 14.Сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, — для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя); 15.Справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) — в случае изменения места выплаты пособия; 16.Документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения				
--	---	--	--	--	--

	социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей;				
2.13 Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в	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	На срок, указанный в листке нетрудоспособности	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1

возрасте до 18 лет)			назначения пособия, - 1 месяц		63-89-24
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	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	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24
2.16 Назначение пособия по временной нетрудоспособности	Листок нетрудоспособности	Бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	На срок, указанный в листке нетрудос	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна Каб.1

бности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации, медицинской абилитации			государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	пособности	63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24
2.18 Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24

2.18¹ Выдача справки о неполучении пособия на детей	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24
2.20 Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24
2.24 Выдача справки о необеспеченности ребёнка в текущем	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно	Ответственное лицо Королик Елена Николаевна , ведущий инженер ОТиКРЖФ

году путёвкой в лагерь с круглосуточн ым пребыванием					(председатель профсоюзного комитета) Каб.16 Тел. 63-90-17 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет мастер по автомобильному транспорту Якшук Светлана Викторовна 66-30-67
2.25 Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	-	Бесплат но	3 рабочих дня	Бессрочн о	Ответственное лицо Михайлова Рита Владимировна, начальник кадрово- юридического отдела Каб.14 63-89-36 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет юрисконсульт Бут- Гусаим Елена Владимировна

					Каб.14 63-89-36
2.29 Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	3 дня со дня обращения	Бессрочно	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24
2.35 Выплата пособия на погребение	1. Заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя 3. Справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь 4. Свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь 5. Свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)	Бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Единолично	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна , Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия основного специалиста приём граждан ведёт бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна) Каб.1 63-89-24

	6. 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 7. Трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет;				
10.9 Выдача технических условий на подключение к тепловым сетям энергоснабжающей организации многоквартирного, блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации	1. Заявление 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	2 года	Ответственное лицо, начальник ОКХ Козловский Владимир Леонидович, (во время отсутствия основного специалиста приём граждан ведёт ведущий инженер ОКХ Беленко Лариса Николаевна) Каб.2 66-30-64

10.11 Выдача технических условий на установку средства расчетного учета и (или) системы автоматического регулирования тепловой энергии	1. Заявление 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	2 года	Ответственное лицо, начальник ОКХ Козловский Владимир Леонидович, (во время отсутствия основного специалиста приём граждан ведёт ведущий инженер ОКХ Беленко Лариса Николаевна) Каб.2 66-30-64
10.12 Выдача технических условий на присоединение к системам водоснабжения и (или) водоотведения многоквартирного, блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации	1. Заявление 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	7 дней со дня подачи заявления	2 года	Ответственное лицо, инженер ОВКХ Шимайтес Захар Дмитриевич, (во время отсутствия основного специалиста приём граждан ведёт начальник ОВКХ Матюк Евгений Викторович) Каб. 17 66-30-79

10.13 Оформление акта – разрешения о пуске в эксплуатацию присоединения к системам водоснабжения и (или) водоотведения многоквартирного, блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации, по результатам приёмки выполненных работ	1. Заявление 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3. Исполнительно-техническая документация	Бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	2 года	Ответственное лицо, инженер ОВКХ Шимайтес Захар Дмитриевич , (во время отсутствия основного специалиста приём граждан ведёт начальник ОВКХ Матюк Евгений Викторович) Каб. 17 66-30-79
18.7 Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнитель	1. Заявление; 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;	Бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения	6 месяцев	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна Каб.1

ных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженность и по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь			специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций — 1 месяц		63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24
--	--	--	--	--	--

18.13 Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	3 дня	Бессрочно	Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24
--	--	-----------	-------	-----------	--