## 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».

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

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

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

жилищных	иностранных граждан и лиц без	государственных	Залесский Сергей
субсидий	гражданства, получивших	органов, иных	Сергеевич
	разрешение на постоянное	организаций – 15	(во время отсутствия
	проживание в Республике	рабочих дней со	ответственного лица,
	Беларусь и вид на жительство в	дня подачи	' '
	Республике Беларусь,	заявления	<b>1</b>
	биометрический вид		начальник
	на жительство в Республике	в случае	абонентского отдела
	Беларусь иностранного	проведения	Немкевич Марина
	гражданина, биометрический вид	проверки	Леонидовна)
	на жительство в Республике	представленных	15.52
	Беларусь лица без гражданства	документов и (или)	Каб.3
	(далее, если не указано иное, – вид	сведений – 20	66-30-98
	на жительство) – при его наличии)	рабочих дней со	
	4. Свидетельство о заключении	дня подачи	
	брака – для лиц, состоящих в браке	заявления	
	(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)		
	<ul><li>б. Трудовая книжка (при ее наличии)</li><li>для неработающих граждан</li></ul>		
	старше 18 лет, неработающих		
	членов семьи старше 18 лет		
	членов семьи старше то лет		

		1	T		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
	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				
1120	месяцу обращения		1.7 ~ "		
1.1.30	1. Заявление	бесплат	15 рабочих дней со	прекраще	Ответственное лицо
Принятие	2. Паспорт или иной документ,	НО	дня подачи	ние	специалист по
решения о	удостоверяющий личность		заявления	предостав	начислению
прекращении				ления безналич	безналичных
(возобновлен ии)				НЫХ	жилищных субсидий
предоставлен				жилищны	· ·
ия				X	Залесский Сергей
безналичных				субсидий	Сергеевич
жилищных					(во время отсутствия
субсидий				бессрочн	ответственного лица,
				0	прием граждан ведет
					начальник
				возобнов	абонентского отдела

1.2	1. Заявление	Бесплат	1 месяц со дня	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 Леонидовна) Каб.3 66-30-98	лицо,
Перерасчет платы за	2. Справка для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных	НО	подачи заявления		специалист по	
некоторые	услуг, возмещение расходов				коммунальны	M

виды	организаций, осуществляющих				расчётам Рябцева
коммунальн	эксплуатацию жилищного фонда и				Виктория
ых услуг	(или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на				Александровна (во
	электроэнергию, потребляемую на				время отсутствия
	работу лифта, либо иные				ответственного лица,
	документы, подтверждающие				приём граждан ведет
	отсутствие гражданина по основному месту жительства				начальник
	denoblishly meety miteriberba				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 одноквартирном, блокированном жилом доме	но	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 наследодател я и составе его семьи на день смерти	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника	Бесплат но	В день обращения	бессрочн	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 Каб. 3 66-31-09
1.3.8 Выдача справки о расчетах (задолженнос ти) за жилищно-коммунальные услуги	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплат но	3 рабочих дня со дня обращения	бессрочн о	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	Бесплат но	2 дня со дня подачи заявления	о	Ответственное пицо 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		
<del></del> ,	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

1.11 Оформление (регистрация при первичном обращении) льгот гражданам по плате за жилищно- коммунальн	<ol> <li>Заявление</li> <li>Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</li> <li>Документ, подтверждающий право на льготы</li> </ol>	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 документ а, подтверж дающего право на льготы	Ответственное       лицо,         Кучур       Татьяна         Сергеевна специалист         по коммунальным         расчётам (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведёт начальник
ые услуги и плате за пользование жилым помещением	Заявление	Бесплат	45 дней со дня	-	абонентского Немкевич Леонидовна) Каб.3 66-30-98отдела МаринаОтветственноелицо,
Списание пени гражданам, имеющим просроченну ю задолженност ь по плате за жилищно-коммунальн ые услуги и плате за пользование		НО	подачи заявления		Кучур       Татьяна         Сергеевна по коммунальным расчётам отсутствия отсутствия ответственного лица, приём граждан ведёт начальник абонентского отдела

жилым					Немкевич Марина
помещением					Леонидовна)
					Каб.3
					66-30-98
2.1 Выдача -	-	Бесплат	5 дней со дн	я бессрочн	Ответственное лицо
выписки		НО	обращения	o	Михайлова Рита
(копии) из					Владимировна,
трудовой					начальник кадрово-
книжки					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
<b>2.2</b> Выдача -	-	Бесплат	5 дней со дн	я бессрочн	Ответственное лицо
справки о		НО	обращения	О	Михайлова Рита
месте					Владимировна,
работы, службы и					начальник кадрово-
занимаемой					юридического отдела
должности					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	-	Бесплат	5 дней со дня	бессрочн	Ответственное лицо
справки о		НО	обращения	O	Михайлова Рита
периоде					Владимировна,
работы, службы					начальник кадрово-
0013 1110 21					юридического отдела
					Каб.14
					63-89-36
					(во время отсутствия
					ответственного лица,
					приём граждан ведет
					юрисконсульт Бут-
					Гусаим Елена
					<b>В</b> ладимировна Каб.14
					63-89-36
2.4 Выдача	-	Бесплат	5 дней со дня	бессрочн	Ответственное лицо
справки о		НО	обращения	O	бухгалтер Тумаш
размере					Ольга Романовна
заработной платы					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	<ol> <li>Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;</li> <li>Листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности);</li> <li>Справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</li> </ol>	но	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, указанны й в листке нетрудос пособнос ти (справке о временно й нетрудос пособнос ти)	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	<ol> <li>Заявление</li> <li>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</li> <li>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</li> </ol>	Бесплат но	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций — 1 месяц	Единовре менно	Ответственное лицо <b>бухгалтер Тумаш Ольга Романовна</b> Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет

родился в Республике Беларусь и	бухгалтер Шейма
регистрация его рождения	Анжелика Юрьевна
произведена органом,	Каб.1
регистрирующим акты	63-89-24
гражданского состояния,	03 07 21
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,	

	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
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	

		<del>_</del>		
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				

	<u> </u>				
	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	1. Заявление;	Бесплат	10 дней со дня	Единовре	
Назначение	2. Паспорт или иной документ,	НО	подачи заявления, а	менно	Ответственное лицо
пособия	удостоверяющий личность;		в случае запроса		бухгалтер Тумаш
женщинам,	3. Заключение врачебно-		документов и (или)		Ольга Романовна
ставшим на	консультационной комиссии;		сведений от других		Olbi a i Olianobiia

учет в	4. Выписки (копии) из трудовых		государственных		Каб.1
организациях	книжек заявителя и супруга		органов, иных		
-					63-89-24
здравоохране	заявителя или иные документы,		организаций –		(во время отсутствия
ния до 12-	подтверждающие их занятость, – в		1 месяц		ответственного лица,
недельного	случае необходимости				приём граждан ведет
срока	определения места назначения				бухгалтер Шейман
беременности	пособия;				Анжелика Юрьевна
	5. Копия решения суда о				Каб.1
	расторжении брака либо				
	свидетельство о расторжении				63-89-24
	брака или иной документ,				
	подтверждающий категорию				
	неполной семьи, – для неполных				
	семей;				
	6. Свидетельство о заключении				
	брака – в случае, если заявитель				
	состоит в браке;				
	•				
2.9	1. Заявление;	Бесплат	10 дней со дня	По день	Ответственное лицо
Назначение	2. Паспорт или иной документ,	НО	подачи заявления, а	достижен	бухгалтер Тумаш
пособия по	удостоверяющий личность;		в случае запроса	ия	
уходу за	3. Свидетельства о рождении детей		документов и (или)	ребенком	Ольга Романовна
ребенком в	(при воспитании в семье двоих и		сведений от других	возраста	Каб.1
возрасте до 3	более несовершеннолетних		государственных	3 лет	63-89-24
лет	детей – не менее двух		органов, иных		(во время отсутствия
	свидетельств о рождении) (для		организаций –		ответственного лица,
	иностранных граждан и лиц без		1 месяц		
	гражданства, которым				
	предоставлены статус беженца				бухгалтер Шейман
	или убежище в Республике				Анжелика Юрьевна
	Беларусь, – при наличии таких				Каб.1
	свидетельств);				63-89-24
	свидетельств),				

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, 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 брака либо расторжении свидетельство о расторжении иной документ, брака ИЛИ подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; 11.Справка о периоде, за который пособие выплачено беременности и родам; 12.Справка о нахождении в отпуске за ребенком до уходу 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;

12 Drummaren (warren) von marriani un		
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		

		1	<u> </u>	
(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				

2.9 <sup>1</sup> Назначения	жительства в Республике Беларусь);  19. Справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета;  20. Сведения о средней численности работников коммерческой микроорганизации  1. Заявление;  2. Паспорт или иной документ,	Бесплат	10 дней со дня подачи заявления, а	На срок	Ответственное лицо
пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребёнка в возрасте до 3 лет	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)		в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций — 1 месяц	наступле ния обстоятел ьств, влекущих прекраще ние выплаты пособия	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 ребенка (детей), семьи 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 обслуживание, социальное детского интернатного ребенка, учреждения, дома приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное

cen					
	ивление;	Бесплат	10 дней со дня	По 30	Ответственное лицо
пособия на детей старше 3. Св нес отдельных категорий семей без про или Без сви 4. Вы уси сем (уд (пр зая 5. Ко ист	едоставлены статус беженца и убежище в Республике парусь, — при наличии таких идетельств); пписка из решения суда обыновлении (удочерении) — для мей, усыновивших дочеривших) детей редставляется по желанию ивителя);	НО	подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций — 1 месяц	июня или по 31 декабря календар ного года, в котором назначен о пособие, либо по день достижен ия ребенком 16-, 18-летнего возраста	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-
инвалидности — для реоснка- 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;

12.0	Thanks o TOM HTO PROMISELY			
	правка о том, что гражданин вляется обучающимся			
	представляется на всех детей, на			
`	етей старше 14 лет			
	1			
	редставляется на дату			
	пределения права на пособие и на			
	ачало учебного года);			
	ыписки (копии) из трудовых			
	нижек родителей (усыновителей			
,-	удочерителей), опекунов			
`	попечителей) или иные			
	окументы, подтверждающие их			
	анятость;			
	ведения о полученных доходах			
	а 6 месяцев в общей сложности в			
	алендарном году,			
	редшествующем году			
	бращения, – для			
-	рудоспособного отца (отчима) в			
	олной семье, родителя в			
	еполной семье, усыновителя			
·-	удочерителя), опекуна			
	попечителя);			
15.C	правка о размере пособия на			
Д	етей и периоде его выплаты			
(0	справка о неполучении пособия			
Н	а детей) – в случае изменения			
M	еста выплаты пособия;			
16.Д	(окументы и (или) сведения о			
В	ыбытии ребенка из учреждения			
o	бразования с круглосуточным			
р	ежимом 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 нетрудоспосо бности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в	Листок нетрудоспособности	но	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, указанны й в листке нетрудос пособнос ти	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 нетрудоспосо бности 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 осуществляю щего уход за ребенком	Листок нетрудоспособности	Бесплат но	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, указанны й в листке нетрудос пособнос ти	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 нетрудоспосо	Листок нетрудоспособности	Бесплат но	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	указанны й в листке	Ответственное лицо <b>бухгалтер Тумаш Ольга Романовна</b> Каб.1

					(2.00.24
бности по			государственных	пособнос	63-89-24
уходу за			органов, иных	ТИ	(во время отсутствия
ребенком-			организаций и		ответственного лица,
инвалидом в			(или) получения		приём граждан ведет
возрасте до			дополнительной		бухгалтер Шейман
18 лет в			информации,		Анжелика Юрьевна
случае его			необходимой для		Каб.1
санаторно-			назначения		
курортного			пособия, - 1 месяц		63-89-24
лечения,					
медицинской					
реабилитаци					
И,					
медицинской					
абилитации					
<b>2.18</b> Выдача	Паспорт или иной документ,	Бесплат	5 дней со дня	Бессрочн	Ответственное лицо
справки о	удостоверяющий личность	НО	обращения	O	бухгалтер Тумаш
размере					Ольга Романовна
пособия на					Каб.1
детей и					63-89-24
периоде его					
выплаты					(во время отсутствия
					ответственного лица,
					приём граждан ведет
					бухгалтер Шейман
					Анжелика Юрьевна
					Каб.1
					63-89-24
					03-07-24

2.18 <sup>1</sup> Выдача	Паспорт или иной документ,	Бесплат	5 дней со	дня Бес	срочн	Ответственное лицо
2.16 выдача справки о	удостоверяющий личность	НО	обращения	дня всс	0	,
неполучении	удостоверяющий личноств	по	ооращения		U	бухгалтер Тумаш
пособия на						Ольга Романовна
детей						Каб.1
A						63-89-24
						(во время отсутствия
						ответственного лица,
						приём граждан ведет
						бухгалтер Шейман
						Анжелика Юрьевна
						Каб.1
						63-89-24
2.20 Выдача	Паспорт или иной документ,	Бесплат		дня Бес	срочн	Ответственное лицо
справки об	удостоверяющий личность	НО	обращения		O	бухгалтер Тумаш
удержании						Ольга Романовна
алиментов и						Ольга Романовна Каб.1
алиментов и						Каб.1 63-89-24
алиментов и						Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия
алиментов и						Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица,
алиментов и						Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет
алиментов и						Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман
алиментов и						Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет
алиментов и						Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1
алиментов и	_	Бесплат	5 дней со	дня Бес	срочн	Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна
алиментов и их размере  2.24 Выдача справки о	_	Бесплат но	5 дней со , обращения	цня Бесо	срочн	Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24 Ответственное лицо
алиментов и их размере  2.24 Выдача справки о необеспеченн	-				срочн	Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24 Ответственное лицо Королик Елена
алиментов и их размере  2.24 Выдача справки о	-				срочн	Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна Каб.1 63-89-24 Ответственное лицо

году путёвкой в лагерь с круглосуточн ым пребыванием				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	но	3 рабочих дня	о	Ответственное лицо Михайлова Рита Владимировна, начальник кадровоюридического отдела Каб.14 63-89-36 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведетюрисконсульт Бут-Гусаим Елена Владимировна

2.29 Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплат но	3 дня со дня обращения	бессрочн	Каб.14 63-89-36 Ответственное лицо бухгалтер Тумаш Ольга Романовна Каб.1 63-89-24 (во время отсутствия ответственного лица, приём граждан ведет бухгалтер Шейман Анжелика Юрьевна
2.35 Выплата пособия на погребение	<ol> <li>Заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)</li> <li>Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</li> <li>Справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь</li> <li>Свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь</li> <li>Свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</li> <li>Свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти</li> </ol>		1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций — 1 месяц	Единовре менно	Каб.1 63-89-24 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 энергоснабжа ющей организации одноквартир ного, блокированн ого жилого дома, находящегос я в эксплуатации	1. Заявление 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплат но	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					Ответственное лицо,
технических	1. Заявление	Бесплат	10 дней со дня	2 года	начальник ОКХ
условий на		НО	подачи заявления		Козловский Владимир
установку	2. Паспорт или иной документ,				Леонидович,
средства	удостоверяющий личность				(во время отсутствия
расчетного					основного специалиста
учета и (или)					приём граждан ведёт
системы					ведущий инженер ОКХ
автоматическ					Беленко Лариса
ОГО					Николаевна)
регулирован					Каб.2
ия тепловой					
энергии					66-30-64
10.12 Выдача					Ответственное лицо,
технических	1. Заявление	Бесплат	7 дней со дня	2 года	инженер ОВКХ
условий на		НО	подачи заявления		Шимайтес Захар
присоединен	2. Паспорт или иной документ,				Дмитриевич, (во время
ие к	удостоверяющий личность				отсутствия основного
системам					специалиста приём
водоснабжен					граждан ведёт
ия и (или)					начальник ОВКХ
водоотведени я					Матюк Евгений
м одноквартир					Викторович)
ного,					•
блокированн					Каб. 17
ого жилого					
дома,					66-30-79
находящегос					
я в					
эксплуатации					

10.13					Ответственное лице	ο,
Оформление	1. Заявление	Бесплат	10 дней со дня	2 года	инженер ОВК	
акта —		НО	подачи заявления		Шимайтес Заха	
разрешения о	2. Паспорт или иной документ,				Дмитриевич, (во врем	-
пуске в	удостоверяющий личность				отсутствия основног	
эксплуатаци	удостовержещим им месть				специалиста приё	
Ю	3. Исполнительно-техническая				граждан ведё	
присоединен	документация				начальник ОВК	
ия к	документация				Матюк Евгени	
системам					Викторович)	¥1
водоснабжен					Бикторович)	
ия и (или)					Каб. 17	
водоотведени					Kao. 17	
Я					66-30-79	
одноквартир					00-30-77	
ного,						
блокированн						
ого жилого						
дома,						
находящегос						
ЯВ						
эксплуатации						
, по						
результатам приёмки						
выполненны						
х работ						
<b>18.7</b> Выдача	1. Заявление;	Бесплат	5 рабочих дней со	6 месяпер	Ответственное лиц	10
справки о	2. Паспорт или иной документ,	НО	дня подачи	о месяцев		
наличии	удостоверяющий личность	110	заявления, а при		бухгалтер Тумаі	11
(отсутствии)	заявителя;		необходимости		Ольга Романовна	
исполнитель	,		проведения		Каб.1	

W W TWATON W	специальной (в том	63-89-24
ных листов и	` `	
(или) иных	числе налоговой)	(во время отсутствия
требований о	проверки, запроса	ответственного лица,
взыскании с	документов и (или)	приём граждан ведет
заявителя	сведений от других	бухгалтер Шейман
задолженност	государственных	Анжелика Юрьевна
и по налогам,	органов, иных	Каб.1
другим	организаций –	
неисполненн	1 месяц	63-89-24
ым		
обязательств		
ам перед		
Республикой		
Беларусь, ее		
администрат		
ивно-		
территориал		
ьным		
единицам,		
юридическим		
и и		
физическими		
лицами для		
решения		
вопроса о		
выходе из		
гражданства		
Республики		
Беларусь		

18.13 Выдача	Паспорт или иной документ,	Бесплат	3 дня	Бессрочн	Ответственное	лицо
справки о	удостоверяющий личность	НО		o	бухгалтер	Тумаш
доходах,					Ольга Романовна	
исчисленных					Каб.1	
И						
удержанных					63-89-24	
суммах					(во время отс	утствия
подоходного					ответственного	лица,
налога с					приём граждан	ведет
физических					бухгалтер Ц	<b>Цейман</b>
лиц					Анжелика Юрьевна	
					Каб.1	
					63-89-24	