

П Е Р Е Ч Е Н Ь
административных процедур,
осуществляемых Докшицким районным унитарным предприятием жилищно-коммунального хозяйства «Докшицы-коммунальник», осуществляемых в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. №200, по заявлениям граждан

п. 1.1.5 – Принятие решения 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

Предоставляемые документы:

- заявление
- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (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 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 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, 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 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь
- согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:

Бесплатно

Максимальный срок осуществления процедуры:

1 месяц со дня подачи заявления

Срок действия справки:

Бессрочно

**Ответственные
лица**

начальник участка по эксплуатации жилищного фонда Хилько С.Б.
в случае временного отсутствия Хилько С.Б., обязанности возложить
на мастера участка жилищного фонда Куровскую А.А.
тел. 5-62-47, каб. № 17

п. 1.1.7 - Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий

Предоставляемые документы:

- заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан;

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:

Бесплатно

Максимальный срок осуществления процедуры:

15 дней со дня подачи заявления

Срок действия справки:

Бессрочно

Ответственные лица

начальник участка по эксплуатации жилищного фонда Хилько С.Б.,
в случае временного отсутствия Хилько С.Б., обязанности возложить на
мастера участка жилищного фонда Куровскую А.А.
тел. 5-62-47, каб. № 17

п. 1.1.8 - Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии

Предоставляемые документы:

- заявление;
- 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 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.

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

1 месяц со дня подачи заявления

Срок действия справки:

Бессрочно

Ответственные лица

начальник участка по эксплуатации жилищного фонда Хилько С.Б.
в случае временного отсутствия Хилько С.Б., обязанности возложить на мастера участка жилищного фонда Куровскую А.А.
тел. 5-62-47, каб. № 17

п. 1.1.23.1 – Решение 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

Предоставляемые документы:

- заявление;
- документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

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

Срок действия справки:

1 месяц

Ответственные лица

начальник участка по эксплуатации жилищного фонда Хилько С.Б.
в случае временного отсутствия Хилько С.Б., обязанности возложить на мастера участка жилищного фонда Куровскую А.А.
тел. 5-62-47, каб. № 17

п. 1.1.24 – Решение о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения

Предоставляемые документы:

- 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) многоквартирного, блокированного жилого дома
- удостоверенное нотариально обязательство о неформлении 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
- документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, - в случае необходимости подтверждения указанных фактов
- письменное согласие совершеннолетних членов семьи, улучшающих совместно жилищные условия с использованием субсидии

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц

Срок действия справки:

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

Ответственные лица

начальник участка по эксплуатации жилищного фонда Хилько С.Б.
в случае временного отсутствия Хилько С.Б., обязанности возложить на мастера участка жилищного фонда Куровскую А.А.
тел. 5-62-47, каб. № 17

п. 1.3.1 – Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий

Предоставляемые документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

в день обращения

Срок действия справки:

6 месяцев

Ответственные лица

начальник участка по эксплуатации жилищного фонда Хилько С.Б.
в случае временного отсутствия Хилько С.Б., обязанности возложить на мастера участка жилищного фонда Куровскую А.А.
тел. 5-62-47, каб. № 17

п. 1.3.2 – Выдача справки о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи

Предоставляемые документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

в день обращения

Срок действия справки:

6 месяцев

Ответственные лица

Начальник отдела организационно-кадровой и правовой работы Головач Т.Г., тел. 5-06-96, каб. 20
в случае временного отсутствия Головач Т.Г., обязанности возложить на юрисконсульта Зельвович В.В., тел.5-06-96, каб.20

п. 1.3.9 – Выдача справки о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения

Предоставляемые документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

в день обращения

Срок действия справки:

6 месяцев

Ответственные лица

начальник участка по эксплуатации жилищного фонда Хилько С.Б.
в случае временного отсутствия Хилько С.Б., обязанности возложить на мастера участка жилищного фонда Куровскую А.А.
тел. 5-62-47, каб. № 17

п. 1.3.11 – Выдача справки о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок, наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.

Предоставляемые документы:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о смерти наследодателя

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

5 дней со дня подачи заявления

Срок действия справки:

Бессрочно

Ответственные лица

начальник участка по эксплуатации жилищного фонда Хилько С.Б., в случае временного отсутствия Хилько С.Б., обязанности возложить на мастера участка жилищного фонда Куровскую А.А.
тел. 5-62-47, каб. № 17

2.1 Выдача выписки (копии) из трудовой книжки

Предоставляемые документы:

-

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

5 дней со дня обращения

Срок действия справки:

бессрочно

Ответственные лица

ведущий специалист по кадрам Лукашевич-Малько А.И., тел.5-70-68, каб. 20, в случае временного отсутствия Лукашевич-Малько А.И., обязанности возложить на начальника отдела организационно-кадровой и правовой работы Головач Т.Г., тел.5-06-96, каб.20

2.2 Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности

Предоставляемые документы:

-

Стоимость:

бесплатно

Срок осуществления процедуры:

5 дней со дня обращения

Срок действия справки:

бессрочно

Ответственные лица

ведущий специалист по кадрам Лукашевич-Малько А.И., тел.5-70-68, каб. 20, в случае временного отсутствия Лукашевич-Малько А.И., обязанности возложить на начальника отдела организационно-кадровой и правовой работы Головач Т.Г., тел.5-06-96, каб.20

2.3 Выдача справки о периоде работы, службы

Предоставляемые документы:

-

Стоимость:

бесплатно

Срок осуществления процедуры:

5 дней со дня обращения

Срок действия справки:

бессрочно

Ответственные лица

ведущий специалист по кадрам Лукашевич-Малько А.И., тел.5-70-68, каб. 20, в случае временного отсутствия Лукашевич-Малько А.И., обязанности возложить на начальника отдела организационно-кадровой и правовой работы Головач Т.Г., тел.5-06-96, каб.20

2.4 Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)

Предоставляемые документы:

-

Стоимость:

бесплатно

Срок осуществления процедуры:

5 дней со дня обращения

Срок действия справки:

бессрочно

Ответственные лица

ведущий бухгалтер Двоежонова Н.Г., тел. 5-70-74, каб.15 в случае временного отсутствия Двоежоновой Н.Г., обязанности возложить на бухгалтера Кисель Л.Н., тел. 5-70-63, каб. № 18.

2.5 Назначение пособия по беременности и родам

Предоставляемые документы:

- 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

Стоимость:

бесплатно

Срок осуществления процедуры:

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

Срок действия справки:

на срок, указанный в листке нетрудоспособности.

Ответственные лица

ведущий бухгалтер Двоежонова Н.Г., тел. 5-70-74, каб.15 в случае временного отсутствия Двоежоновой Н.Г., обязанности возложить на бухгалтера Кисель Л.Н., тел. 5-70-63, каб. № 18.

2.6 Назначение пособия в связи с рождением ребенка

Предоставляемые документы:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 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 родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь;
- 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;
- 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);
- 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 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;
- выписки (копии) из трудовых книжек 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)

Стоимость:

бесплатно

Срок осуществления процедуры:

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяца

Срок действия справки:

единовременно

Ответственные лица

ведущий бухгалтер Двоежонова Н.Г., тел. 5-70-74, каб.15
в случае временного отсутствия Двоежоновой Н.Г., обязанности возложить на бухгалтера Кисель Л.Н., тел. 5-70-63, каб. № 18.

2.8 Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности

Предоставляемые документы:

- 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

Стоимость:

бесплатно

Срок осуществления процедуры:

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц

Срок действия справки:

единовременно

Ответственные лица

ведущий бухгалтер Двоежонова Н.Г., тел. 5-70-74, каб.15
в случае временного отсутствия Двоежоновой Н.Г., обязанности возложить на бухгалтера Кисель Л.Н., тел. 5-70-63, каб. № 18.

2.9 Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет

Предоставляемые документы:

- заявление
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей - не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым 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 инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет;
- удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий - для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение;
- 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;
- 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;
- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;
- справка о том, что гражданин является обучающимся;
- 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

предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка;

- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка 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)

Стоимость:

бесплатно

Срок осуществления процедуры:

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия справки:

на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия

Ответственные лица

ведущий бухгалтер Двоежонова Н.Г., тел. 5-70-74, каб.15
в случае временного отсутствия Двоежоновой Н.Г., обязанности возложить на бухгалтера Кисель Л.Н., тел. 5-70-63, каб. № 18.

2.9.1 Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет

Предоставляемые документы:

- 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств);
- 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);
- 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;
- 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;
- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), 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 (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);
- 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

Стоимость:
бесплатно

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия справки:

на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия

Ответственные лица

ведущий бухгалтер Двоежонова Н.Г., тел. 5-70-74, каб.15
в случае временного отсутствия Двоежоновой Н.Г., обязанности возложить на бухгалтера Кисель Л.Н., тел. 5-70-63, каб. № 18.

2.12 Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей

Предоставляемые документы:

- заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 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);
- 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 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 (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;
- справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;
- справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную 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;
- 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 (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость;
- 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);
- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия;
- 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

приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия справки:

по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста

Ответственные лица

ведущий бухгалтер Двоежонова Н.Г., тел. 5-70-74, каб.15
в случае временного отсутствия Двоежоновой Н.Г., обязанности возложить на бухгалтера Кисель Л.Н., тел. 5-70-63, каб. № 18.

2.13 Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)

Предоставляемые документы:

листок нетрудоспособности

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

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

Срок действия справки:

на срок, указанный в листке нетрудоспособности

Ответственные лица ведущий бухгалтер Двоежонова Н.Г., тел. 5-70-74, каб.15
в случае временного отсутствия Двоежоновой Н.Г., обязанности возложить на бухгалтера Кисель Л.Н., тел. 5-70-63, каб. № 18.

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

Предоставляемые документы:

листок нетрудоспособности

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

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

Срок действия справки:

на срок, указанный в листке нетрудоспособности

Ответственные лица ведущий бухгалтер Двоежонова Н.Г., тел. 5-70-74, каб.15
в случае временного отсутствия Двоежоновой Н.Г., обязанности возложить на бухгалтера Кисель Л.Н., тел. 5-70-63, каб. № 18.

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, медицинской абилитации

Предоставляемые документы:

листок нетрудоспособности

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

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

Срок действия справки:

на срок, указанный в листке нетрудоспособности

Ответственные лица ведущий бухгалтер Двоежонова Н.Г., тел. 5-70-74, каб.15
в случае временного отсутствия Двоежоновой Н.Г., обязанности возложить на бухгалтера Кисель Л.Н., тел. 5-70-63, каб. № 18.

2.18 Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты

Предоставляемые документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

5 дней со дня обращения

Срок действия справки:

Бессрочно

Ответственные лица

ведущий бухгалтер Двоежонова Н.Г., тел. 5-70-74, каб.15
в случае временного отсутствия Двоежоновой Н.Г., обязанности возложить на бухгалтера Кисель Л.Н., тел. 5-70-63, каб. № 18.

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

Предоставляемые документы:

-

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

3 рабочих дня

Срок действия справки:

бессрочно

Ответственные лица

ведущий специалист по кадрам Лукашевич-Малько А.И., тел.5-70-68, каб. 20, в случае временного отсутствия Лукашевич-Малько А.И., обязанности возложить на начальника отдела организационно-кадровой и правовой работы Головач Т.Г., тел.5-06-96, каб.20

2.20 Выдача справки об удержании алиментов и их размере

Предоставляемые документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

5 дней со дня обращения

Срок действия справки:

бессрочно

Ответственные лица

ведущий бухгалтер Двоежонова Н.Г., тел. 5-70-74, каб.15
в случае временного отсутствия Двоежоновой Н.Г., обязанности возложить на бухгалтера Кисель Л.Н., тел. 5-70-63, каб. № 18.

2.24 Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием

Предоставляемые документы:

-

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

5 дней со дня обращения

Срок действия справки:

Бессрочно

Ответственные лица

начальник планово-технического отдела Лесниченко С.В., тел. 5-68-98, каб.3, в случае временного отсутствия Лесниченко С.В., обязанности возложить на экономиста по труду и заработной плате Войтехович В.И., тел. 5-70-71, каб. № 19

2.25 Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет

Предоставляемые документы:

-

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

3 рабочих дня

Срок действия справки:

бессрочно

Ответственные лица

ведущий специалист по кадрам Лукашевич-Малько А.И., тел.5-70-68, каб. 20, в случае временного отсутствия Лукашевич-Малько А.И., обязанности возложить на начальника отдела организационно-кадровой и правовой работы Головач Т.Г., тел.5-06-96, каб.20

2.29 Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам

Предоставляемые документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

3 дня со дня обращения

Срок действия справки:

бессрочно

Ответственные лица

ведущий бухгалтер Двоежонова Н.Г., тел. 5-70-74, каб.15 в случае временного отсутствия Двоежоновой Н.Г., обязанности возложить на бухгалтера Кисель Л.Н., тел. 5-70-63, каб. № 18.

2.35 Выплата пособия на погребение

Предоставляемые документы:

- 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
- 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;

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Срок действия справки:

Единовременно

Ответственные лица

ведущий бухгалтер Двоежонова Н.Г., тел. 5-70-74, каб.15
в случае временного отсутствия Двоежоновой Н.Г., обязанности возложить на бухгалтера Кисель Л.Н., тел. 5-70-63, каб. № 18.

2.37 Выдача справки о месте захоронения родственников

Предоставляемые документы:

- заявление

Стоимость:

бесплатно

Срок осуществления процедуры:

5 дней со дня подачи заявления

Срок действия справки:

бессрочно

Ответственные лица

начальник участка по благоустройству и озеленению населенных пунктов Масальская О.А., в случае временного отсутствия Масальской О.А., обязанности возложить на мастера зеленого хозяйства Изовитко Е.А., тел. 5-70-73, каб.№ 21.

2.37.1 Предоставление участков для захоронения

Предоставляемые документы:

- заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего);
- свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении)

Стоимость:

бесплатно (в отношении участков для захоронения, предусмотренных частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 г. N 55-З "О погребении и похоронном деле")

Срок осуществления процедуры:

1 день со дня подачи заявления

Срок действия справки:

Бессрочно

Ответственные лица

начальник участка по благоустройству и озеленению населенных пунктов Масальская О.А., в случае временного отсутствия Масальской О.А., обязанности возложить на мастера зеленого хозяйства Изовитко Е.А., тел. 5-70-73, каб.№ 21.

2.44 Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году

Предоставляемые документы:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

5 дней со дня обращения

Срок действия справки:

Бессрочно

Ответственные лица

начальник планово-технического отдела Лесниченко С.В., тел. 5-68-98, каб.3, в случае временного отсутствия Лесниченко С.В., обязанности возложить на экономиста по труду и заработной плате Войтехович В.И., тел. 5-70-71, каб. № 19

18.7 Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности 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

Предоставляемые документы:

- заявление
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

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

Срок действия справки:

6 месяцев

Ответственные лица

ведущий бухгалтер Двоежонова Н.Г., тел. 5-70-74, каб.15
в случае временного отсутствия Двоежоновой Н.Г., обязанности возложить на бухгалтера Кисель Л.Н., тел. 5-70-63, каб. № 18.

18.13 Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц

Предоставляемые документы:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность

Стоимость:

Бесплатно

Срок осуществления процедуры:

3 дня

Срок действия справки:

Бессрочно

Ответственные лица

ведущий бухгалтер Двоежонова Н.Г., тел. 5-70-74, каб.15
в случае временного отсутствия Двоежоновой Н.Г., обязанности возложить на бухгалтера Кисель Л.Н., тел. 5-70-63, каб. № 18.
начальник планово-технического отдела Лесниченко С.В.,