ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,

осуществляемых **Коммунальным унитарным предприятием «Жилищно-коммунальное хозяйство г.Полоцка»** в соответствии Перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры<*>	**Документы и (или) сведения, запрашиваемые специалистами предприятия, которые гражданин вправе представить самостоятельно**	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Фамилия, имя, отчество, должность работника, ответственного за совершение административной процедуры, местонахождение, номер телефона, время приема
1	2	3	4	5	6	7
1.1. Принятие решения:						
1.1.10.[1]об индексации именных приватизационных чеков "Жилье" (далее - чеки "Жилье")	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность чеки "Жилье" с выпиской из специального (чекового) счета свидетельство о праве на наследство либо копия решения суда - в случае, если чеки	1) справка о начисленной жилищной квоте 2) справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий 3) справка подразделения банка (юридическог	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	начальник сектора аренды Ковальчук Татьяна Николаевна ул.Войкова, 8, каб.21 (2-й этаж) тел. 74 77 16 приемные дни: понедельник, четверг 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда 11.00-13.00, 14.00-20.00

	"Жилье" были получены по наследству или решению суда договор дарения - в случае, если чеки "Жилье" были получены по договору дарения проектно-сметная документация на строительство (реконструкцию) жилого дома, документы, подтверждающие стоимость приобретенных стройматериалов в ценах, действующих на момент обращения, - в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома справка о задолженности по строительству на момент обращения, выдаваемая	о лица) о задолженности по возврату кредита (ссуды) на момент обращения гражданина*** – при погашении задолженности по кредитам (ссудам), взятым и использованным для уплаты паевого взноса в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, финансирования индивидуального или коллективного жилищного строительства, реконструкции одноквартирных, блокирован-				в период временного отсутствия – ведущий бухгалтер сектора Шаповал Юлия Александровна, каб.2 тел. 74 77 27

	организацией застройщиков или застройщиком, - в случае строительства жилых помещений в составе организации застройщиков, в порядке долевого участия в жилищном строительстве, по договорам создания объектов долевого строительства или по иным договорам, предусматривающим строительство жилых помещений договор купли-продажи жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения путем покупки	ных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки 4) сведения о дате ввода дома в эксплуатацию – при погашении задолженности по кредитам (ссудам), взятым и использованным для уплаты паевого взноса в жилищном или жилищно-строительном кооперативе, финансирования индивидуального или коллективного жилищного строительства, реконструкции				

		одноквар-тирных, блокированных жилых домов, долевого участия в жилищном строительстве, приобретения жилья путем покупки после ввода дома в эксплуатацию				
1.1.11.[1] о разделении чеков "Жилье"	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность чеки "Жилье" с выпиской из специального (чекового) счета	справка о начисленной жилищной квоте	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	начальник сектора аренды Ковальчук Татьяна Николаевна ул.Войкова, 8, каб.21 (2-й этаж) тел. 74 77 16 приемные дни: понедельник, четверг 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда 11.00-13.00, 14.00-20.00 в период временного отсутствия – ведущий бухгалтер сектора Шаповал Юлия Александровна, каб.2

						тел. 74 77 27
1.3. Выдача справки:						
1.3.6.[1] для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	-	бесплатно	в день обращения	1 месяц	инженер жилищно-коммунальной службы Корзун Екатерина Жоржевна ул.Войкова, 8, каб.23 (2-й этаж) тел. 74 77 34 приемные дни: понедельник-пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда 8.00-13.00, 14.00-20.00 в период временного отсутствия – инженер жилищно-коммунальной службы Кузьмич Алена Викторовна, каб.23 тел. 74 77 34
1.3.7.[1] о начислении жилищной квоты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	-	бесплатно	10 дней со дня обращения	бессрочно	начальник сектора аренды Ковальчук Татьяна Николаевна ул.Войкова, 8, каб.21 (2-й этаж)

						тел. 74 77 16 приемные дни: понедельник, четверг 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда 11.00-13.00, 14.00-20.00 в период временного отсутствия – ведущий бухгалтер сектора Шаповал Юлия Александровна, каб.2 тел. 74 77 27
1.3.11.[1] о том, что в установленный законодатель-ством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - свидетельство о смерти наследодателя	-	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно	инженер жилищно-коммунальной службы Корзун Екатерина Жоржевна ул.Войкова, 8, каб.23 (2-й этаж) тел. 74 77 34 приемные дни: понедельник-пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда 8.00-13.00, 14.00-20.00

						в период временного отсутствия – инженер жилищно-коммунальной службы Кузьмич Алена Викторовна, каб.23 тел. 74 77 34
1.8.[1] Регистрация договора найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к нему	заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение 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 документа для	-	бесплатно	2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней	бессрочно	инженер жилищно-коммунальной службы Корзун Екатерина Жоржевна ул.Войкова, 8, каб.23 (2-й этаж) тел. 74 77 34 приемные дни: понедельник-пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00, среда 8.00-13.00, 14.00-20.00 в период временного отсутствия – инженер жилищно-коммунальной службы Кузьмич Алена Викторовна, каб.23 тел. 74 77 34

	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) три экземпляра договора найма (аренды) или дополнительного соглашения к нему технический паспорт и документ, подтверждающий					

	право собственности на жилое помещение письменное согласие всех собственников жилого помещения - в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности					

[1] КУП "ЖКХ г.Полоцка" делегированы полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдаче административных решений, принятых Полоцким районным исполнительным комитетом при осуществлении административных процедур (согласно решению Полоцкого райисполкома от 09.12.2022 № 2751 в редакции решения от 08.06.2023 № 1235)

Административные процедуры, осуществляемые жилищно-эксплуатационными службами №№ 1-3 (ЖЭС 1-3)						
Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры<*>	**Документы и (или) сведения, запрашиваемые специалистами предприятия, которые гражданин вправе представить самостоятельно**	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры<**>	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Ответственные за совершение административной процедуры, местонахождение, номер телефона
1	2	3	4	5	6	7
17.7.[1] Выдача регистрационного удостоверения и жетона на собак, кошек	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность владельца собаки, кошки; - удостоверение (справка) о прохождении владельцем собаки обучения на курсах по разведению, содержанию и уходу за собаками – для регистрации собак потенциально опасных пород	-	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно	**ЖЭС-1** ул.Свердлова, 4, тел.46-36-04; **ЖЭС-2** ул.Богдановича, 1, тел. 74-95-01; 74-79-37; **ЖЭС-3** ул.Мариненко, 1, тел. 77-67-85, 77-43-91;

[1] КУП "ЖКХ г.Полоцка" делегированы полномочия по приему, подготовке к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдаче административных решений, принятых Полоцким районным исполнительным комитетом при осуществлении административных процедур (согласно решению Полоцкого райисполкома от 09.12.2022 № 2751 в редакции решения от 08.06.2023 № 1235)

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,

осуществляемых **Коммунальным унитарным предприятием «Жилищно-коммунальное хозяйство г.Полоцка»** в соответствии Перечнем административных процедур, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200

(в отношении работников или бывших работников предприятия)

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры<*>	**Документы и (или) сведения, запрашиваемые службой, которые гражданин вправе представить самостоятельно**	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры<**>	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Фамилия, имя, отчество, должность работника, ответственного за совершение административной процедуры, местонахождение, номер телефона, время приема
1	2	3	4	5	6	7
1.1. Принятие решения:						
1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии (для работников КУП «ЖКХ г.Полоцка»)	- заявление - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в	перечень не определен	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	прием документов осуществляет председатель профсоюзного комитета Шаповалова Татьяна Геннадьевна, г.Полоцк, ул.Войкова, 8, каб.4 тел. 74 77 15 приемные дни: вторник 8.00-13.00, 14.00-17.00 в период временного отсутствия – инженер жилищно-

	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					коммунальной службы Иванова Лина Францевна, каб.23 тел. 74 77 10
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	специалисты по кадрам: Альшевская Светлана Николаевна, Авсеенко Татьяна Павловна, Белковская Ирина Викторовна ул.Войкова, 8, каб.18 тел. 74 77 07

						приемные дни: понедельник, вторник, среда 8.00-13.00, 14.00-17.00
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	специалисты по кадрам: Альшевская Светлана Николаевна, Авсеенко Татьяна Павловна, Белковская Ирина Викторовна ул.Войкова, 8, каб.18 тел. 74 77 07 приемные дни: понедельник, вторник, среда 8.00-13.00, 14.00-17.00
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	специалисты по кадрам: Альшевская Светлана Николаевна, Авсеенко Татьяна Павловна,

						Белковская Ирина Викторовна ул.Войкова, 8, каб.18 тел. 74 77 07 приемные дни: понедельник, вторник, среда 8.00-13.00, 14.00-17.00
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна, Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер Воротникова Евгения Викторовна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25 приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,	-	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае	на срок, указанный в листке нетрудоспосо	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна,

	-листок нетрудоспособности (справка о временной 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			запроса либо предоставления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия - 1 месяц	бности (справке о временной нетрудоспособности)	Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер Воротникова Евгения Викторовна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25 приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка	**справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета** *(выдает Расчетный центр*	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от государственных органов, иных	единовре-менно	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна, Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер Воротникова Евгения Викторовна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25

	в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) - в случае, если ребенок родился в Республике 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	*г.Полоцка, ул.Свердлова, 1)*		организаций – 1 месяц		приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00

	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 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)					
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, заключение врачебно-консультационной комиссии; - выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости	**справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета** *(выдает Расчетный центр г.Полоцка, ул.Свердлова, 1)*	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовре-менно	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна, Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер Воротникова Евгения Викторовна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25 приемные дни: понедельник, среда, пятница

	определения места назначения пособия; - копия решения суда о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей - свидетельство о заключении брака случае, если заявитель состоит в браке					8.00-13.00, 14.00-17.00
2.9. Назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	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	**справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета** *(выдает Расчетный центр г.Полоцка, ул.Свердлова, 1)*	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по день достижения ребенком возраста 3 лет	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна, Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер Воротникова Евгения Викторовна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25 приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00

	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 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 достижения им					

	возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка справка 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)					
2.9[1]. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым 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	**справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета** *(выдает Расчетный центр г.Полоцка, ул.Свердлова, 1)*	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	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна, Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер Воротникова Евгения Викторовна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25 приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00

	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					
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет	заявление	**справка о месте жительства**	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае	по 30 июня или по 31 декабря календарного	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна,

	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	**и составе семьи или копия лицевого счета** *(выдает Расчетный центр г.Полоцка, ул.Свердлова, 1)*		запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста	Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер Воротникова Евгения Викторовна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25 приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00

	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 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 уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	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	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна, Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер Воротникова Евгения Викторовна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25 приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00
2.14. Назначение пособия 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	листок нетрудоспособности	-	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна, Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер Воротникова Евгения Викторовна

осуществляющего уход за ребенком				ных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц		ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25 приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00
2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	листок нетрудоспособности	-	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	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна, Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер Воротникова Евгения Викторовна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25 приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00

				назначения пособия, - 1 месяц		
2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна, Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер Воротникова Евгения Викторовна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25 приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00
2.18[1]. Выдача справки о неполучении пособия на детей	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна, Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер Воротникова Евгения Викторовна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25

						приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00
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	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	специалисты по кадрам: Альшевская Светлана Николаевна, Авсеенко Татьяна Павловна, Белковская Ирина Викторовна ул.Войкова, 8, каб.18 тел. 74 77 07 приемные дни: понедельник, вторник, среда 8.00-13.00, 14.00-17.00
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна, Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер

						Воротникова Евгения Викторовна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25 приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	прием документов осуществляет председатель профсоюзного комитета Шаповалова Татьяна Геннадьевна, ул.Войкова, 8, каб.4 тел. 74 77 15 приемные дни: вторник 8.00-13.00, 14.00-17.00 в период временного отсутствия – заместитель главного бухгалтера Чернявская Татьяна Дмитриевна, ул.Войкова, 8, каб.7 тел. 74 77 20

2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	специалисты по кадрам: Альшевская Светлана Николаевна, Авсеенко Татьяна Павловна, Белковская Ирина Викторовна ул.Войкова, 8, каб.18 тел. 74 77 07 приемные дни: понедельник, вторник, среда 8.00-13.00, 14.00-17.00
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	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна, Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер Воротникова Евгения Викторовна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25

						приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00
2.35. Выплата пособия на погребение	- заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего); - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; - справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь; - свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь; - свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей); - справка о том, что умерший в возрасте от 18 д 23 лет на день смерти являлся	-	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна, Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер Воротникова Евгения Викторовна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25 приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00

	обучающимся, - в случае смерти лица в возрасте от 18 лет 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 (персонифици-рующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет					
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	прием документов осуществляет председатель профсоюзного комитета Шаповалова Татьяна Геннадьевна, ул.Войкова, 8, каб.4 тел. 74 77 15 приемные дни: вторник 8.00-13.00, 14.00-17.00 в период временного отсутствия –

						заместитель главного бухгалтера Чернявская Татьяна Дмитриевна, ул.Войкова, 8, каб.7 тел. 74 77 20
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	- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии	-	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна, Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер Воротникова Евгения Викторовна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25 приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00
18.13. Выдача справки о доходах,	паспорт или иной документ,	-	бесплатно	в день обращения	бессрочно	бухгалтеры Асташонок Алина Сергеевна,

исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	удостоверяющий личность					Козловская Кристина Юрьевна ведущий бухгалтер Воротникова Евгения Викторовна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25 приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00

<*> Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.