

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 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

Глава 1. ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ ***

1.1. Принятие решения:

1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	- заявление - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен	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.10 тел. 74 77 15 приемные дни: вторник 8.00-13.00, 14.00-17.00
--	---	-----------------------	-----------	---------------------------------	-----------	--

	<p>статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии</p> <p>- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права</p>					<p>в период временного отсутствия – инженер жилищно-коммунальной службы Иванова Лина Францевна, каб.23</p> <p>тел. 74 77 10</p>
<p>1.1.9.¹ о приватизации жилого помещения</p>	<p>*</p>					<p>инженер жилищно-коммунальной службы Сокол Людмила Георгиевна ул.Войкова, 8, каб.14</p> <p>тел. 74 77 16</p> <p>приемные дни: понедельник, четверг 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>

1.1.10. ¹ об индексации чеков «Жильё»	*						-/-
1.1.11. ¹ о разделении чеков «Жильё»	*						-/-
<i>* до 01.08.2017 указанные процедуры осуществляются в части внесения изменений и (или) дополнений в административное решение</i>							
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 Кузьмич Алена Викторовна ул.Войкова, 8, каб.23 тел. 74 77 34 приемные дни: понедельник-пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00 в период временного отсутствия – инженер жилищно-коммунальной службы Томашевич Елена Николаевна, 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	инженер жилищно-коммунальной службы Сокол Людмила Георгиевна ул.Войкова, 8, каб.14 тел. 74 77 16 приемные дни: понедельник, четверг 8.00-13.00, 14.00-17.00
1.8. ¹ Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним	- заявление. подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещения или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами его семьи, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с	-	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 Кузьмич Алена Викторовна ул.Войкова, 8, каб.23 тел. 74 77 34 приемные дни: понедельник-пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00 в период временного отсутствия – инженер жилищно-коммунальной службы

	<p>нанимателем государственного жилищного фонда право владения и пользования жилым помещением; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда; - три экземпляра договора найма (аренды, поднайма) или дополнительного соглашения к нему; - для собственников жилого помещения частного жилищного фонда:</p>					<p>Томашевич Елена Николаевна, каб.23 тел. 74 77 34</p>
--	--	--	--	--	--	--

	<p>- технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;</p> <p>- письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности;</p> <p>- для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения</p>					
--	---	--	--	--	--	--

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 04.07.2016 № 1214)

Глава 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	<p>специалисты по кадрам:</p> <p>Альшевская Светлана Николаевна, Авсеенко Татьяна</p>
--	---	---	-----------	-------------------------	-----------	---

						Павловна, Долинина Анна Ивановна 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, Долинина Анна Ивановна 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	<p>специалисты по кадрам:</p> <p>Альшевская Светлана Николаевна, Авсеенко Татьяна Павловна, Долинина Анна Ивановна</p> <p>ул.Войкова, 8, каб.18</p> <p>тел. 74 77 07</p> <p>приемные дни: понедельник, вторник, среда 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	<p>бухгалтер Плакса Юлия Николаевна, ул.Войкова, 8, каб.5 тел. 74 77 26</p> <p>ведущие бухгалтеры: Воротникова Евгения Викторовна, Ганебная Наталья Николаевна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25</p>

						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, -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	-	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо предоставления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия - 1 месяц	на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности)	бухгалтер Плакса Юлия Николаевна, ул.Войкова, 8, каб.5 тел. 74 77 26 ведущие бухгалтеры: Воротникова Евгения Викторовна, Ганебная Наталья Николаевна 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	- заявление; - паспорт или иной документ,	справка с места жительства	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а	единовременно	бухгалтер Плакса Юлия Николаевна, ул.Войкова, 8, каб.5

<p>рождением ребенка</p>	<p>удостоверяющий личность; - справка о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь; - свидетельство о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь; - свидетельство о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей); - копия суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей; - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее - усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их</p>	<p>и о составе семьи <i>(выдает Расчетный центр г.Полоцка, ул.Свердлова, 1)</i></p>		<p>в случае запроса документов и (или) сведений от государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>		<p>тел. 74 77 26 ведущие бухгалтеры: Воротникова Евгения Викторовна, Ганебная Наталья Николаевна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25</p> <p>приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>
--------------------------	---	---	--	--	--	--

	<p>занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</p> <p>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>					
--	---	--	--	--	--	--

<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>- 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 или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей - свидетельство о заключении брака случае, если заявитель состоит в браке</p>	<p>справка с места жительства и о составе семьи <i>(выдает Расчетный центр г.Полоцка, ул.Свердлова, 1)</i></p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>	<p>бухгалтер Плакса Юлия Николаевна, ул.Войкова, 8, каб.5 тел. 74 77 26 ведущие бухгалтеры: Воротникова Евгения Викторовна, Ганебная Наталья Николаевна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25</p> <p>приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>
<p>2.9. Назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>- заявление; - паспорт или иной документ,</p>	<p>справка с места жительства</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае</p>	<p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p>	<p>бухгалтер Плакса Юлия Николаевна, ул.Войкова, 8, каб.5 тел. 74 77 26</p>

	<p>удостоверяющий личность;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств); - копия решения суда об усыновлении -для семей, усыновивших детей; - копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка; 	<p>и о составе семьи (выдает <i>Расчетный центр</i> <i>г.Полоцка,</i> <i>ул.Свердлова,</i> <i>1)</i></p>		<p>запроса документов и (или) сведений от государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>		<p>ведущие бухгалтеры: Воротникова Евгения Викторовна, Ганебная Наталья Николаевна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25</p> <p>приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>
--	---	---	--	---	--	--

	<p>- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет;</p> <p>- 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</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака и иной документ, подтверждающий</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>категорию неполной семьи, - для неполных семей;</p> <ul style="list-style-type: none">- справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам;- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>родственником ребенка;</p> <p>- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия</p>					
<p>2.9.-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств);</p> <p>- справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в</p>	<p>справка с места жительства и о составе семьи <i>(выдает Расчетный центр г.Полоцка, ул.Свердлова, 1)</i></p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>	<p>бухгалтер Плакса Юлия Николаевна, ул.Войкова, 8, каб.5 тел. 74 77 26</p> <p>ведущие бухгалтеры: Воротникова Евгения Викторовна, Ганебная Наталья Николаевна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25</p> <p>приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>

	<p>учреждении образования (в том числе дошкольного);</p> <ul style="list-style-type: none">- копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей;- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи,- для неполных семей;- справка о периоде, за который выплачено					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>пособие по беременности и родам, - для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам; - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия; - справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия или</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)					
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца Республики Беларусь, - при наличии таких свидетельств); 	<p>справка с места жительства и о составе семьи (выдает <i>Расчетный центр г.Полоцка, ул.Свердлова, 1)</i></p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста	<p>бухгалтер Плакса Юлия Николаевна, ул.Войкова, 8, каб.5 тел. 74 77 26</p> <p>ведущие бухгалтеры: Воротникова Евгения Викторовна, Ганебная Наталья Николаевна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25</p> <p>приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>

	<p>- копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей;</p> <p>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка- инвалида в возрасте до 18 лет;</p> <p>- удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;</p> <p>- справку о призыве на срочную военную</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;</p> <p>- справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу;</p> <p>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи – для неполных семей;</p> <p>- копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящий срочную военную службу, семей граждан, проходящих</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>альтернативную службу;</p> <ul style="list-style-type: none">- справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года),- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иных документов, подтверждающих их занятость;- сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя);					
--	---	--	--	--	--	--

	- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия					
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	бухгалтер Плакса Юлия Николаевна, ул.Войкова, 8, каб.5 тел. 74 77 26 ведущие бухгалтеры: Воротникова Евгения Викторовна, Ганебная Наталья Николаевна 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	листок нетрудоспособности	-	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае	на срок, указанный в листке	бухгалтер Плакса Юлия Николаевна, ул.Войкова, 8, каб.5 тел. 74 77 26

<p>ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком</p>				<p>запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц</p>	<p>нетрудоспособности</p>	<p>ведущие бухгалтеры: Воротникова Евгения Викторовна, Ганебная Наталья Николаевна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25</p> <p>приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>
<p>2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности и по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или)</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>	<p>бухгалтер Плакса Юлия Николаевна, ул.Войкова, 8, каб.5 тел. 74 77 26</p> <p>ведущие бухгалтеры: Воротникова Евгения Викторовна, Ганебная Наталья Николаевна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25</p>

				получения дополнитель ной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц		приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00
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	бухгалтер Плакса Юлия Николаевна, ул.Войкова, 8, каб.5 тел. 74 77 26 ведущие бухгалтеры: Воротникова Евгения Викторовна, Ганебная Наталья Николаевна 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	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	специалисты по кадрам: Альшевская Светлана Николаевна,

<p>возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия</p>						<p>Авсеенко Татьяна Павловна, Долинина Анна Ивановна</p> <p>ул.Войкова, 8, каб.18</p> <p>тел. 74 77 07</p> <p>приемные дни: понедельник, вторник, среда 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>
<p>2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>бухгалтер Плакса Юлия Николаевна, ул.Войкова, 8, каб.5 тел. 74 77 26</p> <p>ведущие бухгалтеры: Воротникова Евгения Викторовна, Ганебная Наталья Николаевна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25</p> <p>приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>

<p>2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</p>	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	<p>прием документов осуществляет председатель профсоюзного комитета Шаповалова Татьяна Геннадьевна, ул.Войкова, 8, каб.10</p> <p>тел. 74 77 15</p> <p>приемные дни: вторник 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>
<p>2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</p>	-	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	<p>специалисты по кадрам:</p> <p>Альшевская Светлана Николаевна, Авсеенко Татьяна Павловна, Долинина Анна Ивановна</p> <p>ул.Войкова, 8, каб.18</p> <p>тел. 74 77 07</p> <p>приемные дни: понедельник, вторник, среда 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>

<p>2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 дня со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>	<p>бухгалтер Плакса Юлия Николаевна, ул.Войкова, 8, каб.5 тел. 74 77 26 ведущие бухгалтеры: Воротникова Евгения Викторовна, Ганебная Наталья Николаевна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25</p> <p>приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>
<p>2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение</p>	<p>- 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</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	<p>единовремен но</p>	<p>бухгалтер Плакса Юлия Николаевна, ул.Войкова, 8, каб.5 тел. 74 77 26 ведущие бухгалтеры: Воротникова Евгения Викторовна, Ганебная Наталья Николаевна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25</p> <p>приемные дни: понедельник, среда,</p>

	<p>смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь;</p> <p>- свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей);</p> <p>- справка о том, что умерший в возрасте от 18 д 23 лет на день смерти являлся обучающимся, - в случае смерти лица в возрасте от 18 лет до 23 лет</p>					<p>пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>
<p>2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	<p>прием документов осуществляет председатель профсоюзного комитета Шаповалова Татьяна Геннадьевна, ул.Войкова, 8, каб.10</p> <p>тел. 74 77 15</p> <p>приемные дни: вторник 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>
<p>ГЛАВА 18 ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ).</p>						

ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

<p>18.7. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь</p>	<p>- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p align="center">-</p>	<p align="center">бесплатно</p>	<p>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</p>	<p align="center">6 месяцев</p>	<p>бухгалтер Плакса Юлия Николаевна, ул.Войкова, 8, каб.5 тел. 74 77 26 ведущие бухгалтеры: Воротникова Евгения Викторовна, Ганебная Наталья Николаевна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25</p> <p>приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>
<p>18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p align="center">-</p>	<p align="center">бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p align="center">бессрочно</p>	<p>бухгалтер Плакса Юлия Николаевна, ул.Войкова, 8, каб.5 тел. 74 77 26 ведущие бухгалтеры: Воротникова Евгения Викторовна,</p>

						<p>Ганебная Наталья Николаевна ул.Войкова, 8, каб.5, тел.74 77 25</p> <p>приемные дни: понедельник, среда, пятница 8.00-13.00, 14.00-17.00</p>
--	--	--	--	--	--	--

Административные процедуры, осуществляемые жилищно-эксплуатационными службами №№ -4 (ЖЭС 1-4)

1.3. Выдача справки:

<p>1.3.11. о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.</p>	<p>- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - свидетельство о смерти наследодателя</p>	-	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно	<p>ЖЭС-1 ул.Свердлова, 4, тел.42-36-04; ЖЭС-2 ул.Богдановича, 1, тел.74-79-37; ЖЭС-3 ул.Мариненко, 1, тел.77-43-91; ЖЭС-4 г.п.Ветрино, ул.Армейская, 15, тел.45-36-50)</p>
<p>17.7. Выдача регистрационного удостоверения и жетона на собак, кошек</p>	<p>- заявление; - паспорт или иной документ, удостоверяющий</p>	-	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно	<p>ЖЭС-1 ул.Свердлова, 4, тел.42-36-04;</p>

	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					<p>ЖЭС-2 ул.Богдановича, 1, тел.74-79-37;</p> <p>ЖЭС-3 ул.Мариненко, 1, тел.77-43-91;</p> <p>ЖЭС-4 г.п.Ветрино, ул.Армейская, 15, тел.45-36-50)</p>
--	--	--	--	--	--	--

<*> 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.

(сноска <*> в ред. [Указа](#) Президента Республики Беларусь от 04.12.2014 N 566)

<***> В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, - документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

(часть вторая сноски <***> [введена](#) Указом Президента Республики Беларусь от 19.04.2012 N 197)

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обменных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.

(часть третья сноски <***> [введена](#) [Указом](#) Президента Республики Беларусь от 07.10.2013 N 455)