**ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур, осуществляемых КУП «ЖЭУ № 1 Октябрьского района г.Минска» в отношении работников предприятия в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»**

Режим работы Коммунального унитарного предприятия «Жилищно-эксплуатационный участок № 1 Октябрьского района г. Минска»:

понедельник – четверг с **08:45 до 18:00**, пятница с **08:45 до 16:45**,

обеденный перерыв с **13:00 до** **14:00**. выходной: **суббота, воскресенье.**

Адрес: ул. **Воронянского, д. 11, корп. 1**,

телефон приёмной **8 (017) 375-53-21.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | | Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться | | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Размер платы, взимаемой при осуществле-  нии администра-тивной процедуры | Максимальный срок осуществления административной процедуры | | | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых при осуществлении административной процедуры | |
| 1 | | 2 | | 3 | 4 | 5 | | | 6 | |
| 1.1. Принятие решения: | |  | |  |  |  | | |  | |
| 1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий | | местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация | | 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 на таком учете;  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права;  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | | бессрочно | |
| **Рудко Елена Викторовна, председатель первичной профсоюзной организации, каб. № 5, тел. 395-04-73.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 1.1.5-1. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) | | местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация | | 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 на таком учете;  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права;  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | | | бессрочно | |
| **Рудко Елена Викторовна, председатель первичной профсоюзной организации, каб. № 5, тел. 395-04-73.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 1.1.5-2. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) | | местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация | | заявление;  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | | | бессрочно | |
| **Рудко Елена Викторовна, председатель первичной профсоюзной организации, каб. № 5, тел. 395-04-73.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 1.1.5-3. о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | | местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация | | заявление;  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права;  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | | | бессрочно | |
| **Рудко Елена Викторовна, председатель первичной профсоюзной организации, каб. № 5, тел. 395-04-73.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | | местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация | | 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) состоящих на таком учете;  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права;  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | | бессрочно | |
| **Рудко Елена Викторовна, председатель первичной профсоюзной организации, каб. № 5, тел. 395-04-73.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | | местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация | | заявление;  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | | | бессрочно | |
| **Рудко Елена Викторовна, председатель первичной профсоюзной организации, каб. № 5, тел. 395-04-73.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | | организация по месту работы, службы | | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | бессрочно | |
| **Левко Виктория Михайловна, специалист по кадрам, каб. № 7, тел. 375-53-21.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | | организация по месту работы, службы, орган по труду, занятости и социальной защите по месту нахождения организации, в которой гражданин проходит альтернативную службу | | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | бессрочно | |
| **Левко Виктория Михайловна, специалист по кадрам, каб. № 7, тел. 375-53-21.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | | организация по месту работы, службы, орган по труду, занятости и социальной защите по месту нахождения организации, в которой гражданин проходил альтернативную службу | | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | бессрочно | |
| **Левко Виктория Михайловна, специалист по кадрам, каб. № 7, тел. 375-53-21.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | | организация по месту работы, службы, орган по труду, занятости и социальной защите по месту нахождения организации, в которой гражданин проходит альтернативную службу | | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | бессрочно | |
| **Николаева Ирина Николаевна – заместитель главного бухгалтера, каб. № 9, тел. 397-73-14.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | | организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, а также орган по труду, занятости и социальной защите местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющий назначение пособия (далее, если не определено иное, - орган по труду, занятости и социальной защите), территориальные органы Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты по месту постановки на учет в качестве плательщика обязательных страховых взносов (далее - органы Фонда) | | 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 | бесплатно | 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 | | | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | |
| **Николаева Ирина Николаевна – заместитель главного бухгалтера, каб. № 9, тел. 397-73-14.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | | организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите | | 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;  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;  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) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | | | единовременно | |
| **Николаева Ирина Николаевна – заместитель главного бухгалтера, каб. № 9, тел. 397-73-14**.  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | | организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите | | 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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | | | единовременно | |
| **Николаева Ирина Николаевна – заместитель главного бухгалтера, каб. № 9, тел. 397-73-14.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | | организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите | | 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;  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) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | | | по день достижения ребенком возраста 3 лет | |
| **Николаева Ирина Николаевна – заместитель главного бухгалтера, каб. № 9, тел. 397-73-14.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | | организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите | | 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 | 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 | |
| **Николаева Ирина Николаевна – заместитель главного бухгалтера, каб. № 9, тел. 397-73-14.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | | организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите, областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минский городской, городские, районные, зональные, районные в городах центры гигиены и эпидемиологии | | 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 освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей | 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 | |
| **Николаева Ирина Николаевна – заместитель главного бухгалтера, каб. № 9, тел. 397-73-14.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | | организация по месту работы, органы Фонда | | 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 | |
| **Николаева Ирина Николаевна – заместитель главного бухгалтера, каб. № 9, тел. 397-73-14.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 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 | | организация по месту работы, органы Фонда | | 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 | |
| **Николаева Ирина Николаевна – заместитель главного бухгалтера, каб. № 9, тел. 397-73-14.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 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 | | организация по месту работы, органы Фонда | | 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 | |
| **Николаева Ирина Николаевна – заместитель главного бухгалтера, каб. № 9, тел. 397-73-14.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | | организация, выплачивающая пособие, орган по труду, занятости и социальной защите | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | бессрочно | |
| **Николаева Ирина Николаевна – заместитель главного бухгалтера, каб. № 9, тел. 397-73-14.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 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 | | организация по месту работы, службы | | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | бессрочно | |
| **Николаева Ирина Николаевна – заместитель главного бухгалтера, каб. № 9, тел. 397-73-14.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | | организация по месту работы, службы или по месту получения пенсии, пособия | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | бессрочно | |
| **Николаева Ирина Николаевна – заместитель главного бухгалтера, каб. № 9, тел. 397-73-14.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | | организация по месту работы, службы | | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | бессрочно | |
| **Рудко Елена Викторовна, председатель первичной профсоюзной организации, каб. № 5, тел. 395-04-73.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | | организация по месту работы, службы | | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | бессрочно | |
| **Левко Виктория Михайловна, специалист по кадрам, каб. № 7, тел. 375-53-21**.  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | | организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите, органы Фонда | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | | | бессрочно | |
| **Николаева Ирина Николаевна – заместитель главного бухгалтера, каб. № 9, тел. 397-73-14.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | | организация по месту работы, службы умершего (погибшего) или одного из родителей умершего ребенка (детей), орган, назначающий и (или) выплачивающий пенсию, пособие по безработице, местный исполнительный и распорядительный орган | | 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 | 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 | |
| **Франскевич Лилия Владимировна – главный бухгалтер, каб. № 9, тел. 397-73-14.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | | организация по месту работы, службы | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | | бессрочно | |
| **Левко Виктория Михайловна, специалист по кадрам, каб. № 7, тел. 375-53-21.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 17.7. Выдача регистрационного удостоверения и жетона на собак, кошек | организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги, сельские, поселковые исполнительные комитеты | | [заявление](consultantplus://offline/ref=F4AF33CEDD8B9C0711ED472D5FB6ED28C7251F81314FBFBD3FA8A0C415FA449A0591C77E0FE3007D54F288DEC4uFQ9F) | | | | бесплатно | в день подачи заявления | | бессрочно |
| 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 | | | |
| **Пилецкий Андрей Викторович – мастер, каб. № 6, тел.395-04-73.**  Время работы: понедельник – четверг с 08:45 до 18:00, пятница с 08:45 до 16:45, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00  Выходной: суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 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 | | организация по месту работы, службы, учебы, налоговый орган | | 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 | |
| **Николаева Ирина Николаевна – заместитель главного бухгалтера, каб. № 9, тел. 397-73-14.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | | организация и (или) индивидуальный предприниматель по месту работы, службы и иному месту получения доходов | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | | | бессрочно | |
| **Николаева Ирина Николаевна – заместитель главного бухгалтера, каб. № 9, тел. 397-73-14.**  Время работы: понедельник – четверг с 8.45 до 17.20, пятница с 8.45 до 16.05, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.  Выходной – суббота, воскресенье. | | | | | | | | | | |