**ПЕРЕЧЕНЬ административных процедур, осуществляемых унитарным коммунальным предприятием жилищно-коммунального хозяйства Шарковщинского района по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Ответственные лица предприятия за осуществление процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\* | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ГЛАВА 1 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ | | | | | |
| **1.1.5. о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи** | **юрисконсульт Берёзкин Василий Михайлович**, 2 этаж (кабинет юрисконсульта), тел. 6-30-28 (на период отсутствия заменяет специалист по кадрам Селицкая Ия Иосифовна, 2 этаж (кабинет специалиста по кадрам), тел. 6-30-28 | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (состоящих) на таком учете, – при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, – при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества  заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь  согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| **1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий** | **юрисконсульт Берёзкин Василий Михайлович**, 2 этаж (кабинет юрисконсульта), тел. 6-30-28 (на период отсутствия заменяет специалист по кадрам Селицкая Ия Иосифовна, 2 этаж (кабинет специалиста по кадрам), тел. 6-30-28 | заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| **1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии** | **юрисконсульт Берёзкин Василий Михайлович**, 2 этаж (кабинет юрисконсульта), тел. 6-30-28 (на период отсутствия заменяет специалист по кадрам Селицкая Ия Иосифовна, 2 этаж (кабинет специалиста по кадрам), тел. 6-30-28 | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| **1.1.231. о направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу** | **юрисконсульт Берёзкин Василий Михайлович**, 2 этаж (кабинет юрисконсульта), тел. 6-30-28 (на период отсутствия заменяет специалист по кадрам Селицкая Ия Иосифовна, 2 этаж (кабинет специалиста по кадрам), тел. 6-30-28 | заявление  документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений | бесплатно | 10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию – в случае подачи заявления до приемки жилого дома в эксплуатацию  15 рабочих дней со дня подачи заявления – в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию | 1 месяц |
| **1.1.24. о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения** | **зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 (**на период отсутствия заменяет бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж (кабинет бухгалтерии), тел. 6-02-01 | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи  предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу  свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома  удостоверенное нотариально обязательство о неоформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением – в случае наличия такого помещения  копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу  справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими – в случае предоставления одноразовой субсидии гражданам, с которыми заключались такие кредитные договоры  документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов  письменное согласие совершеннолетних членов семьи, улучшающих совместно жилищные условия с использованием субсидии | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | в случае предоставления одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) жилого помещения – в течение срока строительства (реконструкции), оговоренного в договоре, предусматривающем строительство (реконструкцию) жилого помещения, но не более 3 лет со дня перечисления на специальный счет «Субсидия»  в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – 6 месяцев  в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу |
| **1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий** | **юрисконсульт Берёзкин Василий Михайлович**, 2 этаж (кабинет юрисконсульта), тел. 6-30-28 (на период отсутствия заменяет специалист по кадрам Селицкая Ия Иосифовна, 2 этаж (кабинет специалиста по кадрам), тел. 6-30-28 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| **1.3.9. о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения** | **зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 (**на период отсутствия заменяет бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж (кабинет бухгалтерии), тел. 6-02-01 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА | | | | | |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | **специалист по кадрам**  **Селицкая Ия Иосифовна,**  **2 этаж, (кабинет специалиста по кадрам)**, тел. 6-30-28 (на период отсутствия заменяет  юрисконсульт Берёзкин Василий Михайлович, 2 этаж (кабинет юрисконсульта), тел. 6-30-28 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | **специалист по кадрам**  **Селицкая Ия Иосифовна,**  **2 этаж, (кабинет специалиста по кадрам)**, тел. 6-30-28 (на период отсутствия заменяет юрисконсульт Берёзкин Василий Михайлович, 2 этаж (кабинет юрисконсульта), тел. 6-30-28 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | **специалист по кадрам**  **Селицкая Ия Иосифовна,**  **2 этаж, (кабинет специалиста по кадрам)**, тел. 6-30-28 (на период отсутствия заменяет юрисконсульт Берёзкин Василий Михайлович, 2 этаж (кабинет юрисконсульта), тел. 6-30-28 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет  зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | 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 |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь  свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка – для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства  свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)   выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)   свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа  документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | 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 |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)   документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет  удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам  справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о том, что гражданин является обучающимся  справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до 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 |
| 2.91. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | 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 |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | 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 |
| 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет  зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | 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 |
| 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 | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | 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 |
| 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 | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | 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 |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.181. Выдача справки о неполучении пособия на детей | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 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 | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | – | бесплатно | 3 рабочих дня со дня обращения | бессрочно |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием | **специалист по кадрам**  **Селицкая Ия Иосифовна, 2 этаж (кабинет специалиста по кадрам)** тел. 6-30-28 (на период отсутствия заменяет юрисконсульт Берёзкин Василий Михайлович, 2 этаж (кабинет юрисконсульта), тел. 6-30-28 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | **специалист по кадрам**  **Селицкая Ия Иосифовна, 2 этаж (кабинет специалиста по кадрам), тел. 6-30-28** (на период отсутствия заменяет бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж (кабинет бухгалтерии), тел. 6-02-01 | – | бесплатно | 3 рабочих дня  со дня обращения | бессрочно |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | **зам.главного бухгалтера** **Латышенок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71** (на период отсутствия заменяет бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж (кабинет бухгалтерии), тел. 6-02-01) | 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 |
| 2.371. Предоставление участков для захоронения | **кладовщик Лагун Мария Ивановна, 1 этаж (кабинет бухгалтерии), тел. 6-02-01** (на период отсутствия заменяет зам.директора Орех Евгений Иосифович (кабинет зам. директора), тел. 4-19-77 | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении) | бесплатно (в отношении участков для захоронения, предусмотренных частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 г. № 55-З «О погребении и похоронном деле») | 1 день со дня подачи заявления | бессрочно |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | **специалист по кадрам**  **Селицкая Ия Иосифовна,**  **2 этаж (кабинет специалиста по кадрам),** тел. 6-30-28 (на период отсутствия заменяет бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж (кабинет бухгалтерии), тел. 6-02-01) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| ГЛАВА 10 ГАЗО-, ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ. СВЯЗЬ | | | | | |
| 10.9. Выдача технических условий на подключение к тепловым сетям энергоснабжающей организации одноквартирного, блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации | **гл.инженер Чупров Алексей Владимирович, 2 этаж (кабинет гл. инженера), тел. 6-14-71** (на период отсутствия заменяет инженер-теплотехник Иванов Владимир Георгиевич, 1 этаж (кабинет ПТС),тел. 6-30-27 | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления | 2 года |
| 10.11. Выдача технических условий на установку средства расчетного учета и (или) системы автоматического регулирования тепловой энергии | **гл.инженер Чупров Алексей Владимирович, 2 этаж (кабинет гл. инженера), тел. 6-14-71** (на период отсутствия заменяет инженер-теплотехник Иванов Владимир Георгиевич, 1 этаж (кабинет ПТС),тел. 6-30-27 | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления | 2 года |
| ГЛАВА 18 ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ | | | | | |
| 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 | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | 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 |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | **бухгалтер Титович Екатерина Анатольевна, 1 этаж, (кабинет бухгалтерии),** тел. 6-02-01 (на период отсутствия заменяет зам.главного бухгалтера Латышёнок Татьяна Сергеевна, 2 этаж (кабинет гл. бухгалтера), тел. 6-12-71 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня | бессрочно |

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,**

**осуществляемых Унитарным коммунальным предприятием**

**жилищно-коммунального хозяйства Шарковщинского района**

**в отношении субъектов хозяйствования**

**(постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24.09.2021г. № 548 (в ред. от 08.06.2023)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Ответственное лицо | Срок осуществления административной процедуры | Вид взимаемой платы |
| **3.15.2 Получение разрешения на право производства работ в охранной зоне электрических и (или) тепловых сетей** | **Чупров Алексей Владимирович, главный инженер**  **2-й этаж, служебный кабинет, тел. 6-14-71** (на период отсутствия – Иванов Владимир Георгиевич, инженер-теплотехник 1-й этаж, кабинет ПТС, тел. 6-30-27 | 5 рабочих дней | бесплатно |