**ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур, осуществляемых УКПП «Костюковичский жилкоммунхоз»**

**по заявлениям граждан (Утверждено Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.10г. №200)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Ф.И.О., должность, номер кабинета и телефона специалиста, выполняющего административную процедуру** | **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры \* размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры \*** | **Документы, запрашиваемые УКПП «Костюковичский жилкоммунхоз», (заявитель также 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** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.1.8.о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии | Евлаева Татьяна Николаевна, начальник планово-экономического сектора,  каб.№10, тел.76-416  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Сидоренко Ирину Николаевну, председателя профсоюзного комитета, каб. № 7  тел. 76-242 | Заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних  граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в 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 | Справка о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях в г. Костюковичи (запрос в БТИ). | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.8.регистрация договоров, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений с ним | Урупина Татьяна Викторовна, ведущий юрисконсульт,  каб.№ 5, тел. 76-417 | Заявление, подписанное собственником жилого помещения, частного жилищного фонда, или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами их семей, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равная с собственником жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда право пользования жилым помещением.  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда,  3 экземпляра договора найма (поднайма) или дополнительного соглашения к нему для собственников жилого помещения частного жилищного фонда:  Тех.паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение;  Письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности  Домовая книга (при ее наличии) – в случае сдачи в наем жилого помещения в одноквартирном блокированном доме  Для нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда - договор найма жилого помещения |  | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организации – 10 дней | бессрочно |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | Сердюкова Светлана Михайловна, ведущий инженер ОК, каб.№8, тел.76-414  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Голочевскую Елену Николаевну, инспектора по кадрам, каб. №8, тел. 76-414 |  |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | Сердюкова Светлана Михайловна, ведущий инженер ОК, каб.№8, тел.76-414  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Голочевскую Елену Николаевну, инспектора по кадрам, каб. №8, тел. 76-414 |  |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | Сердюкова Светлана Михайловна, ведущий инженер ОК, каб.№8, тел.76-414  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Голочевскую Елену Николаевну, инспектора по кадрам, каб. №8, тел. 76-414 |  |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) | бухгалтер Виталева Кристина Николаевна, каб.№16,  тел. 76 419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Сазоненко Марину Александровну,  заместителя главного бухгалтера, каб.№16,  тел. 76 419 |  |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | бухгалтер Виталева Кристина Николаевна, каб.№16,  тел. 76 419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Сазоненко Марину Александровну,  заместителя главного бухгалтера, каб.№16,  тел. 76 419 | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  Листок нетрудоспособности |  | бесплатно | 10 дней со дня обращения | На срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | бухгалтер Виталева Кристина Николаевна, каб.№16,  тел. 76 419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Сазоненко Марину Александровну,  заместителя главного бухгалтера, каб.№16,  тел. 76 419 | Заявление  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  Справка о рождении ребенка – в случае ребенок родился в РБ  Свидетельства о рождении ребенка – в случае если ребенок родился за пределами Республики Беларусь  Свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (предоставляться на всех детей)  Копии трудовых книжек родителей или иные документы, подтверждающие занятость родителей  Домовая книга (при ее наличии) для граждан, проживающих в одноквартирных, блокированных жилых домах – в случае необходимости определения места назначения пособия  Копия решения суда о расторжении брака либо копия свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи для неполных семей  Копия решения суда об усыновлении (удочерении) ( далее – усыновление) для семей, усыновивших (удочеривших)  ( далее усыновившие) детей  Выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей) (удочерителей) (далее –усыновители), опекунов), или иные документы, подтверждающие их занятость | Справка о месте жительства и о составе семьи или копии лицевого счета. | 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 государствен-ных организациях здравоохранения до 12- недельного срока беременности | бухгалтер Виталева Кристина Николаевна, каб.№16, тел. 76 419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Сазоненко Марину Александровну,  заместителя главного бухгалтера, каб.№16,  тел. 76 419 | 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 |  | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в документов и (или) сведений от других государственных органов, и иных организаций – 1 месяц | единовременно |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет | бухгалтер Виталева Кристина Николаевна, каб.№16, тел. 76 419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Сазоненко Марину Александровну,  заместителя главного бухгалтера, каб.№16,  тел. 76 419 | Заявление  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статут беженца в РБ – при наличии такого свидетельства)  копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей,выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие занятость родителей  Домовая книга (при ее наличии) для граждан, проживающих в одноквартирных, блокированных жилых домах– в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о том, что гражданин является обучающимся  Копия решения суда о расторжении брака либо копия свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, для неполных семей  Справка о выходе на работе, службу, учебу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет другим членам семьи  удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц  удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории радиоактивного загрязнения в зоне последующего отселения и в зоне с правом на отселение |  | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, и иных организаций – 1 месяц | По день достижения ребенком возраста 3 –х лет |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3-х лет | бухгалтер Виталева Кристина Николаевна, каб.№16, тел. 76 419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Сазоненко Марину Александровну,  заместителя главного бухгалтера, каб.№16,  тел. 76 419 | 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 в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ,  подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей  справка о том, что гражданин является обучающимся (на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)  сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения  удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  справка об удержании алиментов и их размере  справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость  свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных ли |  | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, и иных организаций – 1 месяц | по 31 июля или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16, 18 летнего возраста |
| 2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет | бухгалтер Виталева Кристина Николаевна, каб.№16, тел. 76 419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Сазоненко Марину Александровну,  заместителя главного бухгалтера, каб.№16,  тел. 76 419 | Листок нетрудоспособности |  | бесплатно | 10 дней со дня обращения | На срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.14. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3х лет и ребенком – инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери, либо другого лица, фактичес-ки осуществля-ющего уход за ребенком | бухгалтер Виталева Кристина Николаевна, каб.№16, тел. 76 419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Сазоненко Марину Александровну, заместителя главного бухгалтера, каб.№16,  тел. 76 419 | Листок нетрудоспособности |  | бесплатно | 10 дней со дня обращения | На срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.16. Назначение пособия при санаторно- курортном лечении ребенка -инвалида | бухгалтер Виталева Кристина Николаевна, каб.№16, тел. 76 419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Сазоненко Марину Александровну,  заместителя главного бухгалтера, каб.№16,  тел. 76 419 | Листок нетрудоспособности |  | бесплатно | 10 дней со дня обращения | На срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.18 Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | бухгалтер Виталева Кристина Николаевна, каб.№16, тел. 76 419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Сазоненко Марину Александровну,  заместителя главного бухгалтера, каб.№16,  тел. 76 419 | 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 | Сердюкова Светлана Михайловна, ведущий инженер ОК, каб.№8, тел.76-414  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Голочевскую Елену Николаевну, инспектора по кадрам, каб. №8, тел. 76-414 | Паспорт или иной документ удостоверяющий личность |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | бухгалтер Виталева Кристина Николаевна, каб.№16,  тел. 76 419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Сазоненко Марину Александровну,  заместителя главного бухгалтера, каб.№16,  тел. 76 419 | Паспорт или иной документ удостоверяющий личность |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | Сидоренко Ирина Николаевна, председатель профсоюзного комитета, каб. № 7  тел. 76-242.  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Борисенко Диану Сергеевну, ведущего специалиста по работе с населением каб.№9, тел. 76-415 |  |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.25.Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет | Сердюкова Светлана Михайловна, ведущий инженер ОК, каб.№8, тел.76-414  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Голочевскую Елену Николаевну, инспектора по кадрам, каб. №8, тел. 76-414 | - |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособия по беременности и родам | бухгалтер Виталева Кристина Николаевна, каб.№16, тел. 76 419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Сазоненко Марину Александровну,  заместителя главного бухгалтера, каб.№16,  тел. 76 419 | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |  | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| 2.37. выдача справки о месте захоронения родственников | Прокопенко Ирина Евгеньевна, мастер участка по благоустройству, каб.№4, тел.76 413  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Леонову Наталью Васильевну, начальника участка, каб.№4, т. 76 413 | заявление |  | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | Сидоренко Ирина Николаевна, председатель профсоюзного комитета, каб. № 7  тел. 76-242.  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Борисенко Диану Сергеевну, ведущего специалиста по работе с населением каб.№9,  тел. 76-415 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 10.9. Выдача технических условий на подключение к тепловым сетям энергоснабжающей организации одноквартир., блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации | Ступецкий Виктор Викторович, начальник производственно-технического отдела, каб.№3, тел. 76-914  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Федосенко Леонида Ивановича, инженера производственно-технического отдела  каб.№3, тел. 76-914 | 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 | Федосенко Леонид Иванович, инженер производственно-технического отдела, каб.№3, тел. 76-914  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Захаренко Наталью Николаевну, инженера по топливу  каб.№3, тел. 76-914 | Заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |  | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления | 2 года |
| 17.7.  Выдача регистрационного удостоверения и жетона на собак, кошек. | Галачевская Наталья Владимировна, мастер ЖЭУ, каб.№4, т.76 413  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Прокопенко Ирину Евгеньевну, мастера участка по благоустройству, каб.№4, тел.76-413 | Заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность владельца кошки или собаки,  Удостоверение о прохождении владельцем собаки обучения на курсах по разведению, содержанию и уходу за собаками - для регистрации собак потенциально опасных пород |  | бесплатно | В день подачи заявления | бессрочно |