**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 | Захаренко Наталья Николаевна, мастер теплотехник,  каб.№3, тел.76-914  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 |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | Веретельникова Анастасия Владимировна, 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 Пискунову Елену Васильевну, 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 | Веретельникова Анастасия Владимировна, 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 Пискунову Елену Васильевну, инспектора по кадрам, каб. №8,  тел. 76-414 |  |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | Веретельникова Анастасия Владимировна, 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 Пискунову Елену Васильевну, 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) | Ковалева Анна Николаевна, бухгалтер, каб.№16,  тел. 76-419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Чаткину Лилию Николаевну, бухгалтера, каб.№16,  тел. 76-914 |  |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Бессрочно |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | Ковалева Анна Николаевна, бухгалтер, каб.№16,  тел. 76-419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Чаткину Лилию Николаевну, бухгалтера, каб.№16,  тел. 76-914 | 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 | Ковалева Анна Николаевна, бухгалтер, каб.№16,  тел. 76-419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Чаткину Лилию Николаевну, бухгалтера, каб.№16,  тел. 76-914 | Заявление;  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  Справка о рождении ребенка – в случае ребенок родился в РБ;  Свидетельство 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 | Ковалева Анна Николаевна, бухгалтер, каб.№16,  тел. 76-419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Чаткину Лилию Николаевну, бухгалтера, каб.№16,  тел. 76-914 | 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 | Ковалева Анна Николаевна, бухгалтер, каб.№16,  тел. 76-419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Чаткину Лилию Николаевну, бухгалтера, каб.№16,  тел. 76-914 | Заявление;  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  Свидетельство 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 | Ковалева Анна Николаевна, бухгалтер, каб.№16,  тел. 76-419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Чаткину Лилию Николаевну, бухгалтера, каб.№16,  тел. 76-914 | Заявление;  Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  Свидетельства о рождении несовершен-нолетних 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 лиц |  | 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 | Ковалева Анна Николаевна, бухгалтер, каб.№16,  тел. 76-419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Чаткину Лилию Николаевну, бухгалтера, каб.№16,  тел. 76-914 | 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 | Ковалева Анна Николаевна, бухгалтер, каб.№16,  тел. 76-419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Чаткину Лилию Николаевну, бухгалтера, каб.№16,  тел. 76-914 | Листок нетрудоспособности |  | бесплатно | 10 дней со дня обращения | На срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.16. Назначение пособия при санаторно- курортном лечении ребенка -инвалида | Ковалева Анна Николаевна, бухгалтер, каб.№16,  тел. 76-419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Чаткину Лилию Николаевну, бухгалтера, каб.№16,  тел. 76-914 | 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 | Ковалева Анна Николаевна, бухгалтер, каб.№16,  тел. 76-419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Чаткину Лилию Николаевну, бухгалтера, каб.№16,  тел. 76-914 | 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 | Веретельникова Анастасия Владимировна, 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 Пискунову Елену Васильевну, 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 | Ковалева Анна Николаевна, бухгалтер, каб.№16,  тел. 76-419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Чаткину Лилию Николаевну, бухгалтера, каб.№16,  тел. 76-914 | 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 | Веретельникова Анастасия Владимировна, 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 Пискунову Елену Васильевну, 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 | Ковалева Анна Николаевна, бухгалтер, каб. №16,  тел. 76-419  на время нахождения ответственного в трудовом отпуске, а также отсутствия на работе по другим причинам, обязанности возлагаются на Чаткину Лилию Николаевну, бухгалтера, каб.№16,  тел. 76-914 | 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 Романенко Светлану Юрьевну, старшего мастера, каб.№4,  тел. 76-413 | заявление |  | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 2.371.Предоставление участков захоронения | 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 Романенко Светлану Юрьевну, старшего мастера, каб.№4,  тел. 76-413 | Заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) |  | Бесплатно (в отношении участков для захоронения, предусмотренных частью второй статьи 35 Закона РБ от 12.11.2001 №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 | 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 организаии одноквартирн., 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 Савченко Наталью Сергеевну, 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 | Савченко Наталья Сергеевна, 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 |