

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых УКП «Жилкомхоз» по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан»

Наименование административной процедуры	Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	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	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		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			
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)	председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	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	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
1.1.5 ² . о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении	председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров;	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно

жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)	тел. 72-88-07				
1.1.5 ³ . о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	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	бессрочно
1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	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	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества			
1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
1.3. выдача справки:					
1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
2.1. выдача выписки (копии) из трудовой книжки	ведущий специалист по кадрам Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж, каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	1 месяц
2.2. выдача	ведущий	паспорт или иной документ, удостоверяющий	бесплатно	3 рабочих дня	бессрочно

справки о месте работы, службы и занимаемой должности	специалист по кадрам Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж, каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	личность		со дня обращения	
2.3. выдача справки о периоде работы, службы	ведущий специалист по кадрам Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж, каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельство о смерти наследодателя	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно
2.4. выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
2.5. назначение пособия по беременности и родам	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий право на льготы	бесплатно	3 рабочих дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и(или)	6 месяцев

				сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	
2.6. назначение пособия в связи с рождением ребенка	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	заявление	бесплатно	45 дней со дня подачи заявления	-
2.8. назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных органах здравоохранения до 12-недельного срока беременности	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии тел.72-88-08	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.9. назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии;	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	тел.72-88-08				
2.9 ¹ . назначение пособия семьям на детей от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.12. назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
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 Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	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,	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

				необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	
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 Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	заявление паспорт или иной документ удостоверяющий личность справка о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь свидетельство о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее усыновление)- для семей, усыновивших (удочеривших) (далее усыновивших) детей выписки (копии) из трудовых книжек родителей(усыновителей)(удочерителей) (далее - усыновители),опекунов) 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 копия решения местного исполнительного и	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и(или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно

		распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке			
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 Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	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
2.18. выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных	День достижения ребенком возраста 3 лет

		<p>копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p> <p>удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий - для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о том, что гражданин является</p>		<p>ных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	
--	--	--	--	--	--

		<p>обучающимся справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия - при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия</p>			
<p>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</p>	<p>ведущий специалист по кадрам Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж, каб. отдела кадров; тел. 72-88-07</p>	<p>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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного) копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка свидетельство о заключении брака - в случае,</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>

		<p>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, - для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)</p>			
2.20.выдача справки об удержании алиментов и их размере	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии;	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении несовершеннолетних	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае	по 30 июня или по 31 декабря календарног

	<p>тел.72-88-08</p>	<p>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 об усыновлении - для семей, усыновивших детей 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, 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 копия решения суда об установлении отцовства -</p>		<p>запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>о года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>
--	---------------------	--	--	--	---

		<p>для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года) выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя) справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия</p>			
<p>2.24. выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</p>	<p>председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров; тел. 72-88-07</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>

				организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	
2.25. выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	ведущий специалист по кадрам Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж, каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

				назначения пособия, - 1 месяц	
2.29. выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	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
2.35. выплата пособия на погребение	главный бухгалтер Самусевич Татьяна Александровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии;	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	тел.70-43-31				
2.44. выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	председатель профсоюзного комитета Мурашко Наталья Михайловна; 2 этаж каб. отдела кадров; тел. 72-88-07	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
10.9. выдача технических условий на подключение к тепловым сетям энергоснабжающей организации одноквартирного, блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации	Главный инженер Солонович Сергей Александрович 2 этаж каб. Главного инженера; тел.72-88-27	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
10.10. оформление заключения о готовности к эксплуатации системы теплоснабжения одноквартирного, блокированного	Главный инженер Солонович Сергей Александрович 2 этаж каб. Главного инженера; тел.72-88-27	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

жилого дома, находящегося в эксплуатации по результатам приемки выполненных работ					
10.11. выдача технических условий на установку средства расчетного учета и(или) системы автоматического регулирования тепловой энергии	Главный инженер Солонович Сергей Александрович 2 этаж каб. Главного инженера; тел.72-88-27	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
18.7. выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и	бухгалтер Морозова Людмила Петровна; 1 этаж, каб. бухгалтерии; тел.72-88-08	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь					
18.13. выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	главный бухгалтер Самусевич Татьяна Александровна 1 этаж, каб. бухгалтерии тел.70-43-31	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	2 года

В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, и др.):

-ведущего специалиста по кадрам, председателя профсоюзного комитета Мурашко Натальи Михайловны процедуры 1.1.5; 1.1.5¹; 1.1.5²; 1.1.5³;1.1.6; 1.1.7; 1.3.1; 2.1; 2.2; 2.3; 2.19; 2.24; 2.25, 2.44 осуществляет юрисконсульт Богданович Максим Владимирович, 1 этаж, кабинет юриста, тел. 72-52-18;

-бухгалтера Морозовой Людмилы Петровны процедуры 2.4; 2.5; 2.6; 2.8; 2.9; 2.9¹; 2.12; 2.13; 2.14; 2.16; 2.18; 2.20; 2.29; 18.7 осуществляет главный бухгалтер , 1 этаж, кабинет главного бухгалтера , тел. 70-43-31;

-Главного инженера Солоновича Сергея Александровича процедуру 10.9. 10.10; 10.11. осуществляет инженер-теплотехник Фурс Алла Владимировна, 2 этаж, кабинет службы КТХ, тел. 72-88-26;

-главного бухгалтера Самусевич Татьяны Александровны процедуры 2.35; 18.13. осуществляет бухгалтер Морозова Людмила Петровна процедуры, 1 этаж, кабинет бухгалтерии, тел. 72-88-08.