**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ УП ЖКХ ПОСТАВСКОГО РАЙОНА**

**Административные процедуры осуществляются бесплатно.**

**Жилищные правоотношения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | | **Государственный орган(организация),в который гражданин должен обратится** | | **Лицо ответственное за осуществле-ние процедуры, кабинет№,**  **тел.** | **Лицо заменяющее временно отсутствую-щего работника кабинет№, тел.** | | | **Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры** | | **Максималь-ный срок осу-ществления администра-тивной процедуры/**  **Запрашивае-мые документы (при необходимо-сти)** | **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | |
| **1.1.5.Принятие решения о постановке граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий** | | **УП ЖКХ, ул.Ворошилова, 1** | | **комиссия тел.25447**  **Зам.рук. по ИР Кобайло М.А.**  **каб.№4** | **комиссия**  **тел. 41351**  **ведущий инженер Касаткин А.Е. каб№11** | | | **Заявление, паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан,свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предос-тавление жилого поме-щения, в случае нали-чия такого права сведения о доходе и имуществе,приходящихся на каждого члена семьи, в случае поста-новки на учет граждан , имеющих право на получение жилого помещения социального пользования** | | **1 месяц со дня подачи заявления/**  **справка о составе семьи,**  **справка с БТИ, решение**  **исполн. и распорядтель-ного органа, копии диплома и контракта** | **бессрочно** | |
| **1.1.7.Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий** | | **УП ЖКХ, ул.Ворошилова, 1** | | **комиссия тел.25447 Зам.рук. по ИР Кобайло М.А.**  **каб.№4** | **комиссия**  **тел. 41351 ведущий инженер Касаткин А.Е. каб№11** | | | **Заявление, паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан** | | **15 дней со дня подачи заявления** | **бессрочно** | |
| **1.1.8.Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии** | | **УП ЖКХ, ул.Ворошилова, 1** | | **комиссия тел.25447 Зам.рук. по ИР Кобайло М.А.**  **каб.№4** | **комиссия**  **тел. 41351**  **ведущий инженер Касаткин А.Е. каб№11** | | | **Заявление паспорта или иные документы, удо-стоверяющие 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 получе-ние жилого помещения в общежитии - в случае наличия такого права** | | **1 месяц со дня подачи заявления / справки с места жительства и о составе семьи, с БТИ** | **бессрочно** | |
| **1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий** | | **УП ЖКХ, ул.Ворошилова, 1** | | **комиссия тел.25447 Зам.рук. по ИР Кобайло М.А.**  **каб.№4** | **комиссия**  **тел. 41351**  **ведущий инженер Касаткин А.Е. каб№11** | | | **паспорт или иной  документ,  удостоверяющий личность** | | **в день обращения** | **6 месяцев** | |
| **1.3.6.выдача справки для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг** | | **УП ЖКХ, ул.Ворошилова, 1** | | **тел. 41351**  **ведущий инженер Касаткин А.Е. каб№11** | **тел. 41351**  **зам.директора Романенков А.В.. каб№11** | | | **паспорт или иной  документ,  удостоверяющий личность** | | **В день обращения** | **1 месяц** | |
| **Труд и социальная защита** | | | | | | | | | | | | |
| **2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Специалист по кадрам**  **Шилина К.Ю.**  **Каб.№12**  **Тел.4-29-67** | | | **Начальник ОКПР Кобяк И.В.**  **Каб.№12**  **Тел.4-29-67** | **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | **5 дней со дня обращения** | | | **бессрочно** |
| **2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Специалист по кадрам**  **Шилина К.Ю.**  **Каб.№12**  **Тел.4-29-67** | | | **Начальник ОКПР Кобяк И.В.**  **Каб.№12**  **Тел.4-29-67** | **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | **5 дней со дня обращения** | | | **бессрочно** |
| **2.3. Выдача справки о периоде работы, службы** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Специалист по кадрам**  **Шилина К.Ю.**  **Каб.№12**  **Тел.4-29-67** | | | **Начальник ОКПР Кобяк И.В.**  **Каб.№12**  **Тел.4-29-67** | **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | **5 дней со дня обращения** | | | **бессрочно** |
| **2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Бухгалтер Лысенок Т.А**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер**  **Цыбуленок И.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | **5 дней со дня обращения** | | | **бессрочно** |
| **2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д** | | **Председатель профкома**  **Четович Л.М.**  **51722**  **Каб.№24**  **51722** | | | **Специалист по кадрам Шилина К.Ю.**  **42967**  **Каб.12** | **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | **5 дней со дня обращения** | | | **бессрочно** |
| **2.5. Назначение пособия по беременности и родам** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Бухгалтер по з/п**  **Лысенок Т.А**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер по з/п**  **Цыбуленок И.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**  **листок нетрудоспособности** | | **Не позднее дня выплаты зарплаты** | | | **на срок, указанный в листке не- трудоспособности** |
| **2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Бухгалтер по з/п**  **Лысенок Т.А**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер по з/п**  **Цыбуленок И.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **Заявление**  **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**  **справка о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь свидетельств о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился за границей копии трудовых книжек родителей или иные документы, подтверждающие занятость родителей домовая книга (при ее наличии) - для граждан, проживающих в одноквартирных, блокированных жилых домах**  **копия решения суда о расторжении брака либо копия свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей** | | **10 дней со дня подачи заявления, а в случае направления запроса документов и (или) сведений от других гос органов и иных орг-й - 1 месяц** | | | **единовременно** |
| **2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12- недельного срока беременности** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Бухгалтер по з/п**  **Лысенок Т.А**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер по з/п**  **Цыбуленок И.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **Заявление**  **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**  **заключение врачебно- консультационной комиссии** | | **10 дней со дня подачи заявления, а в случае направления запроса документов и (или) сведений от других гос органов и иных орг-й - 1 месяц** | | | **единовременно** |
| **2.9.1Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Бухгалтер по з/п**  **Лысенок Т.А**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер по з/п**  **Цыбуленок И.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **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, 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**) | | **10 дней со дня подачи заявления, а в случае направления запроса документов и (или) сведений от других гос органов и иных орг-й - 1 месяц** | | | **На срок до даты наступления обстоятельств влекущих прекращение выплаты пособия** |
| **2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Бухгалтер по з/п Лысенок Т.А**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер по з/п**  **Цыбуленок И.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **Заявление**  **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**  **свидетельство о рождении ребенка**  **копия решения суда – для семей усыновивших детей**  **копии трудовых книжек родителей или иные документы, подтверждающие занятость родителей домовая книга (при ее наличии) - для граждан, проживающих в одноквартирных, блокированных жилых домах**  **справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений) ребенка**  **копия решения суда о расторжении брака либо копия свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей** | | **10 дней со дня подачи заявления, а в случае направления запроса документов и (или) сведений от других гос органов и иных орг-й - 1 месяц** | | | **по день достижения ребенком 3- летнего возраста** |
| **2.12. Назначение пособия на ребенка старше 3 лет лет** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Бухгалтер по з/п**  **Лысенок Т.А**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер по з/п**  **Цыбуленок И.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **Заявление**  **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**  **свидетельство о рождении несовершеннолетних детей**  **домовая книга (при ее наличии) – для граждан проживающих в одноквартирном, блокированном доме**  **копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иного документа подтверждающего категорию неполной семьи, - для неполных семей**  **выписки(копии) трудовых книжек родителей или иные документы, подтверждающие занятость родителей справка о том, что гражданин является обучающимся, - на детей старше 14 лет (предоставляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года) , а дляучащихся, обучающихся за счет собственных средств, дополнительно указываются соответствующие сведения**  **справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, - на детей, посещающих учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания ребенка**  **сведения о полученных доходах (о их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения**  **удостоверение ребенка-инвалида - 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 1 или 2 группы** | | **10 дней со дня подачи заявления, а в случае направления запроса документов и (или) сведений от других гос органов и иных орг-й - 1 месяц** | | | **по 31 декабря ка- лендарного 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** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Бухгалтер по з/п**  **Лысенок Т.А**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер по зп**  **Цыбуленок И.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **листок нетрудоспособности** | | **не позднее дня выплаты заработной платы** | | | **на срок, указанный в листке не- трудоспособности** |
| **2.14. Назначение пособия 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** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Бухгалтер по з/п**  **Лысенок Т.А**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер по з/п**  **Цыбуленок И.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **листок нетрудоспособности** | | **не позднее дня выплаты заработной платы** | | | **на срок, указанный в листке не- трудоспособности** |
| **2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Бухгалтер по з/п**  **Лысенок Т.А**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер по з/п**  **Цыбуленок И.А..**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **листок нетрудоспособности документ, подтверждающий период пребывания в санаторно-курортной организации** | | **не позднее дня выплаты заработной платы** | | | **на срок, указанный в листке не- трудоспособности** |
| **2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Бухгалтер по з/п**  **Лысенок Т.А**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер по з/п**  **Цыбуленок И.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | **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** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Бухгалтер по з/п**  **Лысенок Т.А**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер по з/п**  **Цыбуленок И.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | **5 дней со дня обращения** | | | **бессрочно** |
| **2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Бухгалтер по з/п**  **Лысенок Т.А**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер по з/п**  **Цыбуленок И.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | **5 дней со дня обращения** | | | **бессрочно** |
| **2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государствен- ного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Председатель профкома Четович Л.М.**  **Тел.51722**  **каб.№ 24** | | | **Специалист по кадрам Шилина К.Ю**  **Каб.№12**  **42967** | **-** | | **5 дней со дня обращения** | | | **бессрочно** |
| **2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Специалист по кадрам Шилина К.Ю.**  **Каб.№12**  **Тел.4-29-67** | | | **Начальник ОКПР**  **Кобяк И.В.**  **Каб.№12**  **Тел.42967** | **-** | | **5 дней со дня обращения** | | | **бессрочно** |
| **2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Бухгалтер Лысенок Т.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер по з/п**  **Цыбуленок И.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | **3 дня со дня обращения** | | | **бессрочно** |
| **2.35. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова д.1** | | **Бухгалтер по з/п**  **Лысенок Т.А**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер по з/п**  **Цыбуленок И.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего**  **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя справка о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь ко свидетельство о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована за границей**  **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 или воспитанником учреждения образования, - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет** | | **1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц** | | | **единовременно** |
| **2.37.Выдача справки о месте захоронения родственников** | **Ул.Ворошилова, 1** | | **Регистратор мест захоронения Жданова Н.Н.**  **Каб.№ 21**  **42613** | | | **Мастер Киселев Н.С.** | **заявление** | | **5 дней со дня подачи заявления** | | | **бессрочно** |
| **2.37.1Предоставление участков для захоронения** | **Кладбище д.Кашицы** | | **Рабочий ритуальных услуг**  **Картузова А.И.**  **кладбище** | | | **Мастер Киселев Н.С.** | **Заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)**  **Свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении)** | | **1 день со дня подачи заявления** | | | **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 физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова**  **Д.1** | | **Бухгалтер Лысенок Т.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер по з/п**  **Цыбуленок И.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **Заявление**  **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | **5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государствен-ных органов, иных организаций - 1 месяц** | | | **6 месяцев** |
| **18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова**  **Д.1** | | **Бухгалтер Лысенок Т.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | | | **Бухгалтер по з/п**  **Цыбуленок И.А.**  **Каб.№6**  **Тел.4-24-32** | **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | **В день обращения** | | | **бессрочно** |
| ***Газо-,электро-,тепло- и водоснабжение*** | | | | | | | | | | | | |
| **10.9. Выдача технических условий на подключение к тепловым сетям энергоснабжающей организации одноквартирного, блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова**  **Д.1** | | **Начальник ПТО**  **Шитько О.И..**  **Каб.№18**  **Тел.4-16-87** | | | **Инженер ПТО**  **Ясинская С.В.**  **Каб.№18**  **Тел.4-16-87** | **Заявление**  **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | **10 дней со дня подачи заявления** | | | **2 года** |
| **10.10. Оформление заключения о готовности к эксплуатации системы теплоснабжения одноквартирного, блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации, по результатам приемки выполненных работ** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова**  **Д.1** | | **Начальник ПТО**  **Шитько О.И.**  **Каб.№18**  **Тел.4-16-87** | | | **Инженер ПТО**  **Ясинская С.В.**  **Каб.№18**  **Тел.4-16-87** | **Заявление**  **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность исполнительно- техническая документация** | | **10 дней со дня подачи заявления** | | | **бессрочно** |
| **10.11. Выдача технических условий на установку средства расчетного учета и (или) системы автоматического регулирования тепловой энергии** | **УП ЖКХ**  **ул.Ворошилова**  **Д.1** | | **Начальник ПТО**  **Шитько О.И.**  **Каб.№18**  **Тел.4-16-87** | | | **Инженер ПТО**  **Ясинская С.В.**  **Каб.№18**  **Тел.4-16-87** | **заявление**  **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | **10 дней со дня подачи заявления** | | | **2 года** |