УТВЕРЖДЕНО

Приказом Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства

03.01.2025 № 1

Перечень административных процедур Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, осуществляемых в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. №200, по заявлениям работников

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые 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
ГЛАВА 1 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ				
1.1. Принятие решения:* **				
1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	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 – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедур 1.1.5: *Якимович Артем Андреевич*, юрисконсульт Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-51-16, *Загорская Наталия Чеславовна*, юрисконсульт Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-12-62. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.7: *Якимович Артем Андреевич*, юрисконсульт Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-51-16, *Загорская Наталия Чеславовна*, юрисконсульт Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-12-62. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	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	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

	документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права			
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.1.8: *Воропаева Татьяна Валентиновна*, специалист по работе с клиентами структурного подразделения по работе с клиентами и сервиса 115 Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-31-52, *Максимюк Елена Николаевна*, начальник структурного подразделения по работе с клиентами и сервиса 115 Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-31-28. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
1.3. Выдача справки:				
1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 1.3.1: *Якимович Артем Андреевич*, юрисконсульт Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-51-16, *Загорская Наталия Чеславовна*, юрисконсульт Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-12-62. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА				
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.1: *Живлюк Елена Евгеньевна*, специалист отдела кадров Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-24-02. *Романчук Наталья Николаевна*, специалист по кадрам Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-24-02. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.2: *Живлюк Елена Евгеньевна*, специалист отдела кадров Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-24-02. *Романчук Наталья Николаевна*, специалист по кадрам Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-24-02. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.3: *Живлюк Елена Евгеньевна*, специалист отдела кадров Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-24-02. *Романчук Наталья Николаевна*, специалист по кадрам Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-24-02. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов.				
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	–	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.4: *Чергейко Татьяна Михайловна*, бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-43-17, *Рукша Татьяна Владимировна*, главный бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-21-16. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

			организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.5: *Чергейко Татьяна Михайловна*, бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-43-17, *Рукша Татьяна Владимировна*, главный бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-21-16. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	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 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	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

	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 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)			
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.6: *Чергейко Татьяна Михайловна*, бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-43-17, *Рукша Татьяна Владимировна*, главный бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-21-16. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заключение врачебно-консультационной комиссии	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	единовременно
здравоохранения до 12-недельного срока беременности	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		государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.8: *Чергейко Татьяна Михайловна*, бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-43-17, *Рукша Татьяна Владимировна*, главный бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-21-16. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				

2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	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	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

	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)			
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.9: *Чергейко Татьяна Михайловна*, бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-43-17, *Рукша Татьяна Владимировна*, главный бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-21-16. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				
2.9[1]. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	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	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

	(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			
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.9: *Чергейко Татьяна Михайловна*, бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-43-17, *Рукша Татьяна Владимировна*, главный бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-21-16. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	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-	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

	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			
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.12: *Чергейко Татьяна Михайловна*, бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-43-17, *Рукша Татьяна Владимировна*, главный бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-21-16. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности и по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

			информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.13: *Чергейко Татьяна Михайловна*, бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-43-17, *Рукша Татьяна Владимировна*, главный бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-21-16. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				
2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности и 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	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
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.14: *Чергейко Татьяна Михайловна*, бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-43-17, *Рукша Татьяна Владимировна*, главный бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-21-16. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				
2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности и по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	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
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.16: *Чергейко Татьяна Михайловна*, бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-43-17, *Рукша Татьяна Владимировна*, главный бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-21-16. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.18: *Чергейко Татьяна Михайловна*, бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-43-17, *Рукша Татьяна Владимировна*, главный бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-21-16. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				
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	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.19: *Живлюк Елена Евгеньевна*, специалист отдела кадров Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-24-02. *Романчук Наталья Николаевна*, специалист по кадрам Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-24-02. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.20: *Чергейко Татьяна Михайловна*, бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-43-17, *Рукша Татьяна Владимировна*, главный бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-21-16. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.24: *Живлюк Елена Евгеньевна*, специалист отдела кадров Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-24-02, *Дорошкевич Татьяна Сергеевна*, секретарь приемной руководителя Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-07-75. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.25: *Живлюк Елена Евгеньевна*, специалист отдела кадров Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-24-02. *Романчук Наталья Николаевна*, специалист по кадрам Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-24-02. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.29: *Чергейко Татьяна Михайловна*, бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-43-17, *Рукша Татьяна Владимировна*, главный бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-21-16. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				
2.35. Выплата пособия на погребение	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	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

	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			
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.35: *Чергейко Татьяна Михайловна*, бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-43-17, *Рукша Татьяна Владимировна*, главный бухгалтер Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-21-16. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
Должностные лица, ответственные за выполнение процедуры 2.44: *Живлюк Елена Евгеньевна*, специалист отдела кадров Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-24-02, *Дорошкевич Татьяна Сергеевна*, секретарь приемной руководителя Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства, телефон 7-07-75. **Режим работы:** понедельник – пятница с 08.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 часов				

*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

**В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обмененных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.

***Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.

****Государственная пошлина за выдачу разрешения на допуск:

уплачивается по ставке, увеличенной на коэффициент 2, в отношении транспортных средств, год выпуска которых совпадает с годом их государственной регистрации, а также с года выпуска которых прошло менее 10 лет (включая год выпуска), прохождение гостехосмотра в отношении которых предусмотрено через 2 года после проведения последнего гостехосмотра;

не уплачивается в отношении транспортных средств, предназначенных для передвижения инвалидов.