

Наименование административной процедуры	Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
17.7. Регистрация животного-компаньона	организация, осуществляющая эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющая жилищно-коммунальные услуги	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность владельца животного-компаньона копия удостоверения, подтверждающего прохождение специальных курсов, либо копия удостоверения, подтверждающего наличие на момент регистрации принадлежащей владельцу собаки квалификации специалиста служебного собаководства, – для регистрации	бесплатно	в день подачи заявления	бессрочно

		собаки, требующей особой ответственности владельца, опасной собаки копия документа, подтверждающег о совершение сделки, предметом которой является собака, – для регистрации собаки, требующей особой ответственности владельца, опасной собаки (при совершении сделки после 31 декабря 2024 г.) копия судебного постановления или решения уполномоченного государственного органа, подтверждающег о, что собака является опасной, – для регистрации опасной собаки письменное согласие всех совершеннолетни х лиц, проживающих в квартире многоквартирног			
--	--	---	--	--	--

		о или блокированного жилого дома, одноквартирном жилом доме, – в случае регистрации животного- компаньона в квартире многоквартирног о или блокированного жилого дома, одноквартирном жилом доме, где проживают несколько собственников (нанимателей) письменное согласие наймодателя – в случае регистрации животного- компаньона в квартире многоквартирног о или блокированного жилого дома, одноквартирном жилом доме, занимаемых по договору найма			
Вавилова Елена Сергеевна, юрисконсульт. Понедельник – четверг с 8.30 до 17.15, пятница с 8.30 до 16.00, обеденный перерыв с 12.30 до 13.00. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора-главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
2.1. Выдача	организация	-	бесплатно	5 дней	Бессрочно

выписки (копии) из трудоу книжки	по месту работу, службы			со дня обра- щения	
Манукян Мария Витальевна, ведущий специалист по кадрам. Понедельник – четверг с 8.30 до 17.00, пятница с 8.30 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора-главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	организация по месту работу, службы	-	бесплатно	5 дней со дня обраще ния	бессрочно
Манукян Мария Витальевна, ведущий специалист по кадрам. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора-главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	организация по месту работу, службы, орган по труду, занятости и социальной защите по месту нахождения организации, в которой гражданин проходит альтернативн ую службу	-	бесплатно	5 дней со дня обраще ния	бессрочно
Манукян Мария Витальевна, ведущий специалист по кадрам. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора-главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
2.4. Выдача справки о размере заработной платы	организация по месту работу, службы	-	бесплатно	5 дней со дня обраще ния	бессрочно

(денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)					
Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.30. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	Организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, а также орган по труду, занятости и социальной защите местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющий назначение пособия, территориальные органы Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты по месту постановления	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, необходимой для	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

	на учет в качестве плательщика обязательных страховых взносов			назначение пособия, - 1 месяц	
Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.30. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду и социальной защите	заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республики 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 – усыновлении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей, выписки	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

		(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 распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка, свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке			
Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.					

Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер.
Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.30.
Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер.
Выходной – суббота, воскресенье.

2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственной организации здравоохранения до 12-недельного срока беременности	организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите	заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, медицинское 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
---	--	--	-----------	---	---------------

Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер.
Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.
Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер.
Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный

перерыв с 13.00 до 13.30.
Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным
процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер.
Выходной – суббота, воскресенье.

2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите	заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более 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), 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-	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
---	--	---	-----------	---	--

		реабилитационно й экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет, удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественн о) 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,			
--	--	--	--	--	--

		выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) 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 – 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			
Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.30.					

Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер.
Выходной – суббота, воскресенье.

2.9.-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите,	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, - предоставляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающего 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	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
---	---	--	-----------	---	---

		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 неполных семей, - 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 о т работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособно сти 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)			
Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.30. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
2.12. Назначение	организация по месту	Заявление паспорт или	бесплатно	10 дней со дня	по 30 июня или

пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите, областные центры гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья, Минский городской, городские, районные, зональные, районные в городах центры гигиены и эпидемиологии	иной документ, удостоверяющий личность свидетелства 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-реабилитационн		подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста
--	---	---	--	--	---

		ой 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, осуществляюще го 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			
Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.30. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	организация по месту работы, органы фонда	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

Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.30. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
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	организация по месту работы, органы фонда	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
Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.30. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным					

процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортном лечения, медицинской реабилитации	организация по месту работы, органы фонда	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
Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.30. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
2.18. Выдача справки о размере пособия на	организация, выплачивающая пособие	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

детей и периоде его выплаты					
Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.30. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
2.18-1. Выдача справки о неполучении и пособия на детей	организация, назначающая пособие, орган по труду, занятости и социальной защите	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня о	бессрочно
Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.30. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении и выплаты пособия	организация по месту работы, службы	-	бесплатно	5 дней со дня обраще ния	бессрочно
Манукян Мария Витальевна, ведущий специалист по кадрам. Понедельник – четверг с 8.30 до 17.00, пятница с 8.30 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.30. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора-главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
2.20.	организация	паспорт или иной	бесплатно	5 дней	бессрочно

Выдача справки об удержании алиментов и их размере	по месту работы, службы или по месту получения пособия пенсии	документ, удостоверяющий личность		со дня обращения	
Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.30. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	организация по месту работы, службы, учебы, прохождения подготовки в клинической ординатуре, орган по труду, занятости и социальной защите, органы фонда	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.30. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
2.35. Выплата пособия на погребение	организация по месту работы, службы умершего (погибшего) или одного из родителей умершего ребенка	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего), паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса докуме	единовременно

	(детей), орган, назначающий и (или) выплачиваю- щий пенсию, пособие по безработице, местный исполнитель- ный и распорядитель- ный орган	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 трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) - в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифициру- ющего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет		НТОВ и (или) сведени- й от других государ- ственн- ых органов , иных органи- заций – 1 месяц	
--	---	---	--	--	--

Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер.

Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер.

Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный

перерыв с 13.00 до 13.30. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
18.7. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнител ьных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженно сти по налогам, другим долгам и обязательст вам перед Республικο й Беларусь, ее юридически ми лицами и физическим и лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь	Организация по месту работы, службы, учебы, налоговый орган	Заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государ ственн ых органов , иных организ аций– 1 месяц	6 месяцев
Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.30. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
18.13. выдача справки о	организация и (или) индивидуаль	паспорт или иной документ, удостоверяющий	бесплатно	в день обраще ния	бессрочно

доходах, исчисленных и удержанных сумм подоходного налога с физических лиц	ный предприниматель по месту работы, службы и иному месту получения	личность			
Макарук Галина Николаевна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Воронцова Светлана Борисовна – ведущий бухгалтер. Понедельник – четверг с 8.45 до 17.30, пятница с 8.45 до 16.15, обеденный перерыв с 13.00 до 13.30. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
1.1.5. о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении и в отдельные списки учета нуждающихся	Местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация	<u>заявление</u> <u>паспорта</u> или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, <u>свидетельства</u> о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (состоящих) на таком учете, – при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно

в улучшени и жилищных условий, о разделени и (объединен ии) очереди, о переофор млении очереди с граждан а на совершен нолетнего члена его семьи		в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолет него члена его семьи <u>паспорта</u> или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, — при внесении изменений			
---	--	--	--	--	--

		в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права <u>сведения</u> о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества заключение врачебно-консультационной комиссии			
--	--	---	--	--	--

		о наличии у гражданина заболеваний, указанных в <u>перечне</u>, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренном у <u>подпунктом 1.7</u> пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди			
--	--	---	--	--	--

Дайняк Диана Олеговна, начальник сектора кадрово-правовой работы.
Понедельник – четверг с 8.00 до 16.35, пятница с 8.00 до 15.35, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20.

Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация	заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
Дайняк Диана Олеговна, начальник сектора кадрово-правовой работы. Понедельник – четверг с 8.00 до 16.35, пятница с 8.00 до 15.35, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					
1.3.1. выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Местный исполнительный и распорядительный орган, организация по месту работы, службы, сельскохозяйственная организация	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	В день обращения	6 месяцев
Дайняк Диана Олеговна, начальник сектора кадрово-правовой работы. Понедельник – четверг с 8.00 до 16.35, пятница с 8.00 до 15.35, обеденный перерыв с 13.00 до 13.20. Каждый четверг с 16.00 до 20.00 прием заявлений по административным процедурам осуществляет первый заместитель директора -главный инженер. Выходной – суббота, воскресенье.					