Приложение 1

Административные процедуры, осуществляемые

УП ЖКХ Россонского района

по заявлениям заинтересованных лиц

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Наименование административных процедур |
| 1. **Административные процедуры, совершаемые по заявлениям граждан согласно перечню административных процедур, утвержденному Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200**
 |
| ГЛАВА 2ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет |
| 2.9.1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей |
| 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) |
| 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 |
| 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 |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты2.181 Выдача справки о неполучении пособия на детей |
| 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 |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам |
| 2.35. Выплата пособия на погребение |
| 2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников |
| 2.37.1. Предоставление участков для захоронения |
| 2.44. Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году |
| ГЛАВА 10ГАЗО-, ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ. СВЯЗЬ  |
| 10.9. выдача технических условий на подключение к тепловым сетям энергоснабжающей организации одноквартирного, блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации |
| 10.11. выдача технических условий на установку средства расчетного учета и (или) системы автоматического регулирования тепловой энергии |
|  |
| ГЛАВА 18ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ |
| 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 |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц |
| II. Административные процедуры, совершаемые по заявлениям субъектов хозяйствования согласно перечню административных процедур, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.09.2021 № 548 |
| ГЛАВА 3 ПРОЕКТИРОВАНИЕ И СТРОИТЕЛЬСТВО3.15.2 Получение разрешения на право производства работ в охранной зоне электрических и (или) тепловых сетей.3.15 |

Приложение 2

 О работниках предприятия, ответственных за осуществление административных процедур и работниках, осуществляющих их оперативное

 замещение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование административных процедур | Ф.И. О. должность работника, ответственного за осуществление адм. процедур | Ф.И.О., должность работника, ответственного за оперативное замещение |
| **I. Административные процедуры, совершаемые по заявлениям граждан согласно перечню административных процедур, утвержденному Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200** |
| ГЛАВА 2ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА |
| 1. | 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | Зинкевич Оксана Анатольевна,специалистпо кадрам кабинет № 6 тел. 5-19-45 | Захарова Яна Алексеевна, экономист кабинет №1 тел. 5-15-56 |
| 2. | 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | Зинкевич Оксана Анатольевна,специалистпо кадрам кабинет № 6тел. 5-19-45 | Захарова Яна Алексеевна, экономист кабинет № 1 тел. 5-15-56 |
| 3. | 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | Зинкевич Оксана Анатольевна,специалистпо кадрам кабинет № 6тел. 5-19-45 | Захарова Яна Алексеевна, экономист кабинет № 1 тел. 5-15-56 |
| 4. | 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)  | Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63 | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95 |
| 5. | 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63 | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95 |
| 6. | 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63 | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95 |
| 7. | 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63 | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95 |
| 8. | 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63 | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95 |
| 9. | 2.91 Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63 | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95 |
| 10. | 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63 | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95 |
| 11. | 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63 | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95 |
| 12. | 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 | Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63 | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95 |
| 13. | 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 | Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63 | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95 |
| 14.15. | 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты2.181 Выдача справки о неполучении пособия на детей | Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63 | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95 |
| 16. | 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 | Зинкевич Оксана Анатольевна,специалистпо кадрам кабинет № 6тел. 5-19-45 | Захарова Яна Алексеевна, экономист кабинет № 1 тел. 5-15-56 |
| 17. | 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63 | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95 |
| 18. | 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | КозелИрина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1тел. 5-16-95 | Макутова Алла Станиславовна, бухгалтер кабинет № 5тел. 5-01-63 |
| 19. | 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | Зинкевич Оксана Анатольевна, специалистпо кадрам кабинет № 6тел. 5-19-45 | Захарова Яна Алексеевна, экономист кабинет № 1 тел. 5-15-56 |
| 20. | 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам  | Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63  | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95  |
| 21. | 2.35. Выплата пособия на погребение | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95 | Захарова Яна Алексеевна, экономист кабинет № 1 тел. 5-15-56 |
| 22. | 2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников  | Цыбульская Ольга Ивановна,бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-10-32  | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95  |
| 23. | 2.371 Предоставление участков для захоронения  | Цыбульская Ольга Ивановна,бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-10-32  | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95  |
| 24. | 2.44. Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95 | Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63  |
| ГЛАВА 10ГАЗО-, ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ. СВЯЗЬ |
| 25. | 10.9. выдача технических условий на подключение к тепловым сетям энергоснабжающей организации одноквартирного, блокированного жилого дома, находящегося в эксплуатации  | Козлов Валерий Анатольевич, мастер по КИПиАкабинет № 8 тел. 5-04-56 | Пашковский Олег Анатольевич, ведущий энергетик кабинет № 2 тел.5-14-84 |
| 26. | 10.11. выдача технических условий на установку средства расчетного учета и (или) системы автоматического регулирования тепловой энергии – | Козлов Валерий Анатольевич, мастер по КИПиАкабинет № 8 тел. 5-04-56 | Пашковский Олег Анатольевич, ведущий энергетик кабинет № 2 тел.5-14-84 |
|  |
| ГЛАВА 18ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ |
| 27. | 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  | Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63 | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1 тел. 5-16-95 |
| 28. | 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | Макутова Алла Станиславовна,бухгалтер кабинет № 5 тел. 5-01-63 | Козел Ирина Леоновна, бухгалтер кабинет № 1тел. 5-16-95 |
| II. Административные процедуры, совершаемые по заявлениям субъектов хозяйствования согласно перечню административных процедур, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.09.2021 № 548 |
| ГЛАВА 3ПРОЕКТИРОВАНИЕ И СТРОИТЕЛЬСТВО |
| 29. | 3.15.2 Получение разрешения на право производства работ в охранной зоне электрических и (или) тепловых сетей | Козлов Валерий Анатольевич, мастер по КИПиАкабинет № 8 тел. 5-04-56 | Пашковский Олег Анатольевич, ведущий энергетик кабинет № 2 тел.5-14-84 |