

ПЕРЕЧЕНЬ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ КУП «ЖИЛИЩНОЕ КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО
ЗАВОДСКОГО РАЙОНА Г,МИНСКА» ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ РАБОТНИКОВ (БЫВШИХ РАБОТНИКОВ) ПРЕДПРИЯТИЯ,
ИНЫХ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ

Наименование административной процедуры
1
1.1. Принятие решения:
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 в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи
1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий
1.3. Выдача справки:
1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий
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
2.12. 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 выплаты
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
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году
18.7. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, 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

Ответственные за осуществление административных процедур и консультаций:

п.п. 1.1.5, 1.1.7, 1.3.1, – Астапчик Юрий Геннадьевич (каб. 305), время работы: понедельник – четверг с 8.45 часов до 18.00 часов; пятница с 8.45 часов до 16.45 часов; обед с 13.00 часов до 14.00 часов (на период временного отсутствия – Знак Кристина Васильевна, каб. 311);

п.п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.12, 2.19, 2.25 - Южик Елена Александровна (каб. 310), время работы: понедельник – четверг с 8.45 часов до 18.00 часов; пятница с 8.45 часов до 16.45 часов; обед с 13.00 часов до 14.00 часов;

п.п. 2.4, 2.13, 2.14, 2.16, 2.18, 2.20, 2.29, 2.35, 18.7, 18.13 - Гудыно Руслан Юрьевич (каб. 205), время работы: понедельник – четверг с 8.45 часов до 18.00 часов; пятница с 8.45 часов до 16.45 часов; обед с 13.00 часов до 14.00 часов (на период временного отсутствия – Маркевич Татьяна Евгеньевна, каб. 206);

п.п. 2.24, 2.44 - Астапчик Юрий Геннадьевич (каб. 305), время работы: понедельник – четверг с 8.45 часов до 18.00 часов; пятница с 8.45 часов до 16.45 часов; обед с 13.00 часов до 14.00 часов (на период временного отсутствия – Игнатик Елена Александровна, каб. 311).