ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых

управлениями, отделами и службами Слонимского

районного исполнительного комитета по заявлениям

граждан

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | | Государственный  орган (иная 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 (принимаемого) при осуществлении  административной процедуры | | |
| 2 | |  | | | | | 3 | | | | | | | 4 | 5 | | 6 | | |
| ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. Принятие решения:\*\*\* | |  | | | | |  | | | | | | |  |  | |  | | |
| 1/1.1.2. о разрешении отчуждения одноквартирного жилого дома, квартиры в многоквартирном или блокированном жилом доме (далее в настоящем подпункте, подпунктах 1.1.28, 1.1.31 и 1.1.32 пункта 1.1, пункте 1.6, подпункте 2.47.1 пункта 2.47 настоящего перечня – жилое помещение), а также объекта недвижимости, образованного в результате его раздела или слияния, незавершенного законсервированного капитального строения, долей в праве собственности на указанные объекты, построенные (реконструированные) или приобретенные с использованием льготного кредита либо построенные (реконструированные) с использованием субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на их строительство (реконструкцию) в установленном порядке (купля-продажа, дарение, мена либо иная сделка об отчуждении в течение пяти лет со дня досрочного погашения этих кредитов, но не более периода, оставшегося до наступления срока их полного погашения, установленного кредитными договорами, либо дарение или мена до погашения этих кредитов), в случаях, когда необходимость получения такого разрешения предусмотрена законодательными актами, регулирующими вопросы предоставления гражданам государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилых помещений | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107 тел.5 03 72; 5 09 60  подготовка проекта административного решения:  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб.101 тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101 тел. 2 12 03 | | | | | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником  письменное согласие супруга (супруги), а также иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариусом либо другим должностным лицом, имеющим право совершать такое нотариальное действие (далее – удостоверенное нотариально), а в случае отчуждения незавершенного законсервированного капитального строения – письменное согласие супруга (супруги)  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, объект недвижимости, образованный в результате его раздела или слияния, незавершенное законсервированное капитальное строение, долю в праве собственности на указанные объекты  документы, подтверждающие основания отчуждения жилого помещения, объекта недвижимости, образованного в результате его раздела или слияния, незавершенного законсервированного капитального строения, доли в праве собственности на указанные объекты (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилого помещения и иные)   документ, подтверждающий погашение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения (в случае необходимости подтверждения указанного факта | | | | | | | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 2/1.1.21. о разрешении отчуждения земельного участка, полученного гражданином как состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, и (или) возведенного на нем жилого дома либо объекта недвижимости, образованного в результате его раздела, слияния или вычленения из него, до истечения 8 лет со дня государственной регистрации такого дома (долей в праве собственности на указанные объекты), незавершенного законсервированного строения, расположенного на таком земельном участке | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:** управление землеустройства райисполкома  главный специалист  Шухно Светлана Николаевна  каб. 325, тел. 5 03 62  на период отсутствия  начальник управления  Позняк Валерий Николаевич  каб. 321, тел. 5 03 59 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий право на земельный участок  документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, объект недвижимости, образованный в результате его раздела, слияния или вычленения из него (долю в праве собственности на указанные объекты), незавершенное законсервированное капитальное строение  документы, подтверждающие основания отчуждения недвижимого имущества (направление на работу (службу) в другую местность, потеря кормильца в семье, получение I или II группы инвалидности и другие обстоятельства, объективно свидетельствующие о невозможности использования недвижимого имущества)  документ, подтверждающий выкуп в частную собственность земельного участка, предоставленного в пожизненное наследуемое владение или аренду, либо внесение платы за право заключения договора аренды земельного участка сроком на 99 лет, если земельный участок, предоставленный в пожизненное наследуемое владение или аренду на срок меньший, чем 99 лет, в соответствии с законодательством не может быть приобретен в частную собственность\*\*\*\*\*  документ, подтверждающий внесение гражданином Республики Беларусь платы в размере 100, 80 или 50 процентов от кадастровой стоимости земельного участка, если земельный участок был предоставлен в частную собственность соответственно без внесения платы, с внесением платы в размере 20 или 50 процентов от кадастровой стоимости земельного участка\*\*\*\*\*  документ, подтверждающий досрочное внесение платы за земельный участок, предоставленный в частную собственность, или платы за право заключения договора аренды земельного участка, предоставленного в аренду на 99 лет, если землепользователю предоставлялась рассрочка их внесения\*\*\*\*\*  документ, подтверждающий погашение льготного кредита на строительство жилых помещений, если такой кредит привлекался | | | | | | | бесплатно | 10 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае истребования документов при принятии решения, не связанного с отказом в осуществлении настоящей процедуры, – 10 рабочих дней со дня представления таких документов | | бессрочно | | |
| 3/1.1.3. о даче согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника, признанные находящимися в социально опасном положении либо нуждающимися в государственной защите, или граждане, признанные недееспособными или ограниченные в дееспособности судом, либо жилого помещения, закрепленного за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей, либо жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним  о даче согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника, признанные находящимися в социально опасном положении либо нуждающимися в государственной защите, либо жилого помещения, закрепленного за детьми- сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей, либо жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним  о даче согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают граждане, признанные недееспособными или ограниченные в дееспособности судом | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  сектор охраны детства отдела воспитательной и социальной работы управления образования райисполкома  главный специалист отдела  Янушевич Инна Алексеевна  каб. 105, тел. 2 74 01  на период отсутствия  заместитель начальника - заведующий сектором  Бута Ядвига Франтишковна  каб.105, тел. 2 74 01;  **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  сектор охраны детства отдела воспитательной и социальной работы управления образования райисполкома  главный специалист отдела  Янушевич Инна Алексеевна  каб. 105, тел. 2 74 01  на период отсутствия  заместитель начальника - заведующий сектором  Бута Ядвига Франтишковна  каб.105, тел. 2 74 01;  **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения Слонимского района»  специалсит по социальной работе  Лихтарович Анна Дмитриевна  Каб. 3 тел. 6 64 90  На период отсутствия  юрисконсульт  Садыхова Людмила Борисовна  каб. 3, тел. 6 64 93; 6 64 90 | | | | | заявление; технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на отчуждаемое жилое помещение;  свидетельства о рождении несовершеннолетних (при отчуждении жилых помещений, в которых проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника, а также жилых помещений, принадлежащих несовершеннолетним)  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности законного представителя несовершеннолетнего члена, бывшего члена семьи собственника, признанного находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности судом, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, несовершеннолетнего на жилое помещение, в котором указанные лица будут проживать после совершения сделки, – в случае наличия такого жилого помещения  предварительный договор приобретения жилого помещения, копии технического паспорта и документа, подтверждающего право собственности на приобретаемое жилое помещение, в котором будет проживать после сделки несовершеннолетний член, бывший член семьи собственника, признанный находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданин, признанный недееспособным или ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, несовершеннолетний, – в случае приобретения законным представителем другого жилого помещения  договор, предусматривающий строительство жилого помещения, а также договор найма жилого помещения частного жилищного фонда или договор найма жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда, в котором будет проживать несовершеннолетний член, бывший член семьи собственника, признанный находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданин, признанный недееспособным или ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, несовершеннолетний до окончания строительства и сдачи дома в эксплуатацию, – в случае отчуждения жилого помещения в связи со строительством другого жилого помещения  паспорт для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь несовершеннолетнего члена, бывшего члена семьи собственника, признанного находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности судом, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, несовершеннолетнего – в случае отчуждения жилого помещения в связи с выездом на постоянное жительство за пределы Республики Беларусь  документ, подтверждающий факт признания гражданина находящимся в социально опасном положении или нуждающимся в государственной защите или факт признания гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности судом, или документ, подтверждающий факт закрепления жилого помещения за ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | 6 месяцев | | |
| 4/1.1.4. о даче согласия на залог жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние либо принадлежащего несовершеннолетним | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  сектор охраны детства отдела воспитательной и социальной работы управления образования райисполкома  главный специалист отдела  Янушевич Инна Алексеевна  каб. 105, тел. 2 74 01  на период отсутствия  заместитель начальника - заведующий сектором  Бута Ядвига Франтишковна  каб.105, тел. 2 74 01 | | | | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, являющееся предметом залога  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей  кредитный договор – в случае обеспечения залогом кредитного договора | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | 6 месяцев | | |
| 5/1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | 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 | | |
| 6/1.1.51. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | 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 – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 7/1.1.52. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 8/1.1.53. о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 9/1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | 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) состоящих 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 граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 10/1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 11/1.1.10. об индексации именных приватизационных чеков «Жилье» (далее – чеки «Жилье) | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб. 530. тел. 5 06 22 | | | | | заявление;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета  свидетельство о праве на наследство либо копия решения суда – в случае, если чеки «Жилье» были получены по наследству или решению суда  договор дарения – в случае, если чеки «Жилье» были получены по договору дарения  проектно-сметная документация на строительство (реконструкцию) жилого дома, документы, подтверждающие стоимость приобретенных стройматериалов в ценах, действующих на момент обращения, – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома  справка о задолженности по строительству на момент обращения, выдаваемая организацией застройщиков или застройщиком, – в случае строительства жилых помещений в составе организации застройщиков, в порядке долевого участия в жилищном строительстве, по договорам создания объектов долевого строительства или по иным договорам, предусматривающим строительство жилых помещений  договор купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения путем покупки | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 12/1.1.11. о разделении чеков «Жилье» | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб. 530. тел. 5 06 22 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  чеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 13/1.1.12. о признании жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  главный специалист отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528. тел. 5 05 67 | | | | | заявление (при долевой собственности на жилое помещение – заявление, подписанное всеми участниками долевой собственности)  технический паспорт (кроме жилых домов, жилых изолированных помещений с хозяйственными и иными постройками или без них, сведения о которых внесены в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа до 8 мая 2003г., но которые не зарегистрированы в территориальных организациях по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним) и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение или право владения и пользования жилым помещением | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 2 месяца | | бессрочно | | |
| 14/1.1.13. об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда:  по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ  ул.Я.Купалы,13а  заместитель начальника  Якоцук Сергей Николаевич  каб. 10 тел. 4 73 34  страший паспортист  Корней Ирина Павловна  каб. 8 тел. 6 69 44 | | | | | заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью  документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | 6 месяцев | | |
| вследствие признания нанимателем другого члена семьи | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ  ул.Я.Купалы,13а  заместитель начальника  Якоцук Сергей Николаевич  каб. 10 тел. 4 73 34  страший паспортист  Корней Ирина Павловна  каб. 8 тел. 6 69 44 | | | | | заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право владения и пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения | | | | | | |  |  | |  | | |
| по требованию члена семьи нанимателя | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ  ул.Я.Купалы,13а  заместитель начальника  Якоцук Сергей Николаевич  каб. 10 тел. 4 73 34  страший паспортист  Корней Ирина Павловна  каб. 8 тел. 6 69 44 | | | | | заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя  документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения | | | | | | |  |  | |  | | |
| 15/1.1.14. о переводе жилого помещения в нежилое | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел. 5 09 91  на период отсутствия  главный специалист отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528. тел. 5 05 67 | | | | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности  письменное согласие совершеннолетних граждан, проживающих в жилом помещении, а также удостоверенное нотариально письменное согласие отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, – если при переводе жилого помещения в нежилое в одноквартирном жилом доме или квартире сохраняются иные жилые помещения  письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое жилое помещение обременено правами третьих лиц | | | | | | | 0,5 базовой величины | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 16/1.1.15. об отмене решения о переводе жилого помещения в нежилое | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел. 5 09 91  на период отсутствия  главный специалист отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528. тел. 5 05 67 | | | | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение | | | | | | | 0,2 базовой величины | 15 дней со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 17/1.1.15¹. о переводе нежилого помещения в жилое | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение  письменное согласие всех собственников нежилого помещения, находящегося в общей собственности  письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на переводимое нежилое помещение обременено правами третьих лиц  план-схема или перечень (описание) работ по реконструкции нежилого помещения, составленный в произвольной форме | | | | | | | 0,5 базовой величины | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | | бессрочно | | |
| 18/ 1.1.15². об отмене решения о переводе нежилого помещения в жилое | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение | | | | | | | 0,2 базовой величины | 15 дней со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 19/1.1.16. о сносе непригодного для проживания жилого помещения | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  главный специалист отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528. тел. 5 05 67 | | | | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  письменное согласие всех собственников жилого помещения, находящегося в общей собственности  письменное согласие третьих лиц – в случае, если право собственности на сносимое жилое помещение обременено правами третьих лиц | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 20/1.1.17. о согласовании использования не по назначению одноквартирного, блокированного жилого дома или его части | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  главный специалист отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528. тел. 5 05 67 | | | | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на одноквартирный, блокированный жилой дом или его часть  письменное согласие совершеннолетних членов семьи собственника одноквартирного, блокированного жилого дома или его части на использование этого жилого дома или его части не по назначению | | | | | | | 0,5 базовой величины | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 21/1.1.18. о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107 тел. 5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | заявление;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 22/1.1.181. о включении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда в состав жилых помещений социального пользования | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий право на предоставление жилого помещения социального пользования  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при подтверждении права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 23/1.1.19. о предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 24/1.1.20. о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ,  ул.Я.Купалы,13а  начальник  Сыантович Наталья Валерьевна  тел. 6 69 43  на период отсутствия  заместитель начальника  Якоцук Сергей Николаевич  каб. 10 тел. 4 73 34 | | | | | заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 25/1.1.21. о согласовании (разрешении) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  заместитель начальника отдела  Пенько Александра Николаевна  каб. 527, тел. 5 03 84  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб.530, тел. 5 06 22 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, переустройство и (или) перепланировка которого инициируется, и участников общей долевой собственности (в случае, если помещение находится в общей долевой собственности двух или более лиц), а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения  план-схема или перечень (описание) работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, составленный в произвольной форме  письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения  письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге | | | | | | | 0,5 базовой величины | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 26/1.1.21¹ о согласовании (разрешении) самовольных переустройств и (или) перепланировки жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел.5 09 91,  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб.530, тел.5 06 22 | | | | | заявление;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  техническое заключение о том, что переустройство и (или) перепланировка не влияют на безопасность эксплуатируемого здания и выполнены в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов  письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования переустроенным и (или) перепланированным помещением, и участников общей долевой собственности, а в случае временного отсутствия таких граждан и участников – удостоверенное нотариально их письменное согласие  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения  письменное согласие организации застройщиков в жилых домах этой организации – для члена организации застройщиков, не являющегося собственником помещения  письменное согласие залогодержателя жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме на согласование (разрешение) самовольного переустройства и (или) перепланировки, если жилое помещение, нежилое помещение в жилом доме переданы в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге  ведомость технических характеристик, за исключением случаев, , когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции. | | | | | | | 0,5 базовой величины | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 27/1.1.212. об утверждении акта приемки выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения, нежилого помещения в жилом доме | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Овсейчик Михаил Александрович  каб. 528, тел.5 09 91,  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб.530, тел. 5 06 22 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  ведомость технических характеристик, за исключением случаев, когда произведены исключительно работы по замене или переносу систем газоснабжения, центрального отопления, мусороудаления, газоудаления, устройству гидро-, паро-, тепло- и звукоизоляции  разработанный и согласованный проект, а также договор строительного подряда, договор на осуществление технического надзора, акты на скрытые работы – в случаях, когда указанные документы предусмотрены для производства работ по переустройству и (или) перепланировке | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | до составления технического паспорта на соответствующее недвижимое имущество и государственной регистрации изменения недвижимого имущества в результате переустройства и (или) перепланировки | | |
| 28/1.1.22. о передаче в собственность жилого помещения | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ,  ул.Я.Купалы,13а  заместитель начальника  Якоцук Сергей Николаевич  каб. 10 тел. 4 73 34  начальник  Сыантович Наталья Валерьевна  тел. 6 69 43 | | | | | заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей  документ, подтверждающий право на льготы | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 29/1.1.23. о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | заявление;  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий  документы, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, – в случае наличия такого права | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 30/1.1.231. о направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | заявление  документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений | | | | | | | бесплатно | 10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию – в случае подачи заявления до приемки жилого дома в эксплуатацию  15 рабочих дней со дня подачи заявления – в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию | | 1 месяц | | |
| 31/1.1.24. о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого  помещения | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб. 530, тел. 5 06 22 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи  предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу  свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома  удостоверенное нотариально обязательство о неоформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением – в случае наличия такого помещения  копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу  справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими – в случае предоставления одноразовой субсидии гражданам, с которыми заключались такие кредитные договоры  документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней после получения последнего документа, необходимого для принятия решения о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | | в случае предоставления одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) жилого помещения – в течение срока строительства (реконструкции), оговоренного в договоре, предусматривающем строительство (реконструкцию) жилого помещения, но не более 3 лет со дня перечисления на специальный счет «Субсидия»  в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – 6 месяцев  в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу | | |
| 32/1.1.28. о разрешении предоставления жилого помещения (его частей) по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда или договору аренды жилого помещения, построенного (реконструированного) или приобретенного с привлечением льготного кредита либо построенного (реконструированного) с использованием субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на их строительство (реконструкцию) в установленном порядке | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех членов семьи, совместно проживающих с собственником  письменное согласие супруга (супруги), а также иных совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с собственником и имеющих право владения и пользования жилым помещением, а также отсутствующих граждан, за которыми сохраняется право владения и пользования жилым помещением, удостоверенное нотариально   технический паспорт и свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации возникновения, перехода права собственности (доли в праве собственности) на жилое помещение (его части)  документы, подтверждающие основания для предоставления жилого помещения (его частей) по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда или договору аренды жилого помещения (переезд в другую местность, расторжение брака, смерть собственника жилья или члена его семьи, материальное положение и иные) | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | | на период действия договора найма жилого помещения частного жилищного фонда или договора аренды жилого помещения | | |
| 33/1.1.29 о предоставлении безналичных жилищных субсидий | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  **подготовка проекта административного решения:**  расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ,  ул.Я.Купалы,13а  бухгалтер  Барковская Анжелика Владимировна  каб. 3, тел. 4 73 31 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство в Республике Беларусь, - при его наличии)  свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших разрешение на постоянное проживание в Республике Беларусь и вид на жительство в Республике Беларусь, - при его наличии)  копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака, для лиц, расторгнувших брак  трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан старше 18 лет, неработающих членов семьи старше 18 лет  свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей  свидетельство на осуществление нотариальной деятельности, - для нотариусов, осуществляющих нотариальную деятельность в нотариальном бюро, нотариальной конторе  специальное разрешение (лицензия) на осуществление адвокатской деятельности, - для адвокатов, осуществляющих адвокатскую деятельность в юридической консультации, адвокатском бюро, адвокатов, осуществляющих адвокатскую деятельность индивидуально  пенсионное удостоверение – для пенсионеров  удостоверение инвалидов – для инвалида  сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения | | | | | | | бесплатно | 10 рабочих дней со дня подачи заявления, , а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 рабочих дней со дня подачи заявления  В случае проведения проверки представленных документов и (или) сведений – 20 рабочих дней со дня подачи заявления | | 6 месяцев | | |
| 34/1.1.30 о прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  **подготовка проекта административного решения:**  расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ,  ул.Я.Купалы,13а  бухгалтер  Барковская Анжелика Владимировна  каб. 3, тел. 4 73 31 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | 15 рабочих дней со дня подачи заявления | | Прекращения предоставления безналичных жилищных субсидий – бессрочно  Возобновление предоставления безналичных жилищных субсидий – в пределах предоставления безналичных жилищных субсидий в соответствии с ранее принятыми решениями об их предоставлении | | |
| 35/1.1.31. о предоставлении субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан  для граждан, включенных в списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), указанные в пункте 1.61 настоящего перечня, – список на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту)  для иных граждан:  свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме  сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи – в случае предоставления субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту) малообеспеченным гражданам, признаваемым таковыми для предоставления им указанных субсидий  копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе  договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве  выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков  справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии)  справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии)  справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или о погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими – в случае предоставления субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту гражданам, с которыми заключались такие кредитные договоры  документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения гражданином, являвшимся получателем льготного кредита (одноразовой субсидии), изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней после получения последнего документа, необходимого для принятия решения о предоставлении субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту) | | бессрочно | | |
| 36/1.1.32. о внесении изменений в решение о предоставлении субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | заявление  при увеличении состава семьи:  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан  свидетельства о рождении детей  копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей  при перемене лица в кредитном обязательстве со стороны кредитополучателя:  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  копия кредитного договора | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 37/1.1.33 об установлении иного срока возмещения затрат на реализацию энергоэффективных мероприятий в многоквартирных жилых домах для отдельных категорий граждан | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ,  ул.Я.Купалы,13а  начальник  Сыантович Наталья Валерьевна  тел. 6 69 43  на период отсутствия  заместитель начальника  Якоцук Сергей Николаевич  каб. 10 тел. 4 73 34 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения, - для малообеспеченных граждан  копия трудовой книжки (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи  пенсионное удостоверение – для неработающих пенсионеров  удостоверение инвалида – для инвалидов I и II группы  удостоверение ребенка – инвалида – для лиц, имеющих детей – инвалидов в возрасте до 18 лет  удостоверение многодетной семьи – для многодетной семьи | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 1.3. Выдача справки: | |  | | | | |  | | | | | | |  |  | |  | | |
| 38/1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | в день обращения | | 6 месяцев | | |
| 39/1.3.6 для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно – коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  **подготовка проекта административного решения:**  расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ,  ул.Я.Купалы,13а  ведущий специалист  Игнатик Татьяна Александровна  каб. 2, тел. 6 69 45  на период отсутствия  бухгалтер  Шукало Лилия Ивановна  каб. 2 тел. 6 69 45 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | в день обращения | | 1 месяц | | |
| 40/1.3.7. о начисленной жилищной квоте | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб. 530, тел. 5 06 22 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | 10 дней со дня обращения | | бессрочно | | |
| 41/1.3.9. о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб. 530, тел. 5 06 22 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | в день обращения | | 6 месяцев | | |
| 42/1.5. Выдача гражданам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, направлений для заключения договоров создания объектов долевого строительства | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел. 5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | 3 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен-ных органов, иных ор-ганизаций – 10 дней | | бессрочно | | |
| 43/1.6. Включение в списки на получение льготных кредитов граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства (работы, службы) и желающих улучшить свои жилищные условия путем строительства (реконструкции) или приобретения жилых помещений  для строительства квартиры в составе ЖСК  Путем индивидуального строительства (реконструкции) и покупки жилого помещения | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан  свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома  предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу  сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи – в случае включения в списки на получение льготных кредитов малообеспеченных граждан, признаваемых таковыми для предоставления им льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений  копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе  договор о создании объекта долевого строительства или иной договор, предусматривающий строительство жилого помещения, – в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве  выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков  справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии)  справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии)   копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу  справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими – в случае включения в списки на получение льготных кредитов граждан, с которыми заключались такие кредитные договоры  документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней после получения последнего документа, необходимого для включения в списки для получения льготных кредитов | | 3 года  в случае включения в списки на получение льготного кредита на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу | | |
| 44/1.7. Включение в списки на получение льготных кредитов на капитальный ремонт и реконструкцию жилых помещений, строительство инженерных сетей, возведение хозяйственных помещений и построек граждан, постоянно проживающих и работающих в населенных пунктах с численностью населения до 20 тыс. человек | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  главный специалист отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб. 528, тел. 5 05 67 | | | | | заявление;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  проектно-сметная документация на выполнение работ  договор подряда – в случае выполнения работ подрядным способом  сведения о совокупном доходе граждан и членов их семей, участников долевой собственности и членов их семей (в случае, если жилое помещение находится в долевой собственности) за 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи документов  нотариально удостоверенные согласия всех граждан – участников долевой собственности (в случае, если жилое помещение находится в долевой собственности) на капитальный ремонт и реконструкцию жилого помещения, строительство инженерных сетей, возведение хозяйственных помещений и построек с привлечением льготного кредита на указанные цели | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | 3 месяца | | |
| 45/1.8. Регистрация договоров найма (аренды) жилого помещения частного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  Расчётно-справочный центр Слонимского ГУП ЖКХ,  ул.Я.Купалы,13а  старший паспортист  Корней Ирина Павловна  тел. 6 69 44  на период отсутствия  заместитель начальника  Якоцук Сергей Николаевич  каб. 10 тел. 4 73 34 | | | | | заявление, подписанное собственником жилого помещения частного жилищного фонда и участниками общей долевой собственности на жилое помещение  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда и нанимателя жилого помещения частного жилищного фонда (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлена дополнительная защита в Республике Беларусь, в случае отсутствия у них документа для выезда за границу и иностранных граждан и лиц без гражданства, которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, - свидетельство о предоставлении дополнительной защиты в Республике Беларусь или свидетельство о регистрации ходатайства о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь соответственно).    три экземпляра договора найма (аренды, поднайма) или дополнительного соглашения к нему  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности | | | | | | | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | | бессрочно | | |
| 46/1.13. Регистрация письменных соглашений о признании членом семьи и письменных соглашений о порядке пользования жилым помещением, а также дополнительных соглашений к ним (расторжения соглашений) | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  Отдел жилищно-коммунального хозяйства райисполкома:  главный специалист отдела  Чвырова Елена Викторовна  каб. 101, тел. 2 12 03  на период отсутствия  главный специалист отдела  Володащик Анна Евгеньевна  каб. 101, тел. 2 12 03 | | | | | заявление  три экземпляра письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением или дополнительных соглашений к ним  документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)  для собственников жилого помещения:  документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение  письменное согласие совершеннолетних членов, бывших членов семьи собственника, проживающих совместно с ним и имеющих долю в праве собственности на это жилое помещение  письменное согласие всех участников общей долевой собственности на жилое помещение – при предоставлении права владения и пользования жилым помещением членам семьи одного из участников общей долевой собственности на жилое помещение, за исключением супруга (супруги), детей и родителей  письменное согласие совершеннолетних членов семьи члена организации застройщиков, проживающих совместно с ним, – для членов организации застройщиков, не являющихся собственниками жилых помещений  для нанимателей жилого помещения:  документ, подтверждающий право владения и пользования жилым помещением  письменное согласие членов, бывших членов семьи нанимателя (поднанимателя), проживающих совместно с ним, письменное согласие других нанимателей жилого помещения, если оно предоставлено по договору найма жилого помещения нескольким нанимателям, – для нанимателей, а также письменное согласие наймодателя и нанимателя – для поднанимателей  копия извещения о расторжении письменного соглашения о признании членом семьи и (или) письменного соглашения о порядке пользования жилым помещением и письменное подтверждение его направления – для регистрации расторжения письменных соглашений путем одностороннего отказа от их исполнения | | | | | | | бесплатно | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | | бессрочно | | |
| 47/1.14. Регистрация договора аренды (субаренды) нежилого помещения, машино-места | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  сектор по управлению и распоряжению государственным имуществом, предпринимательству и регистрации субъектов хозяйствования отдела экономики  заведующий сектором  Рачко Оксана Ивановна  каб. 621, тел. 5 05 72  на период отсутствия  главный специалист  Василевский Денис Викторович  каб. 621, тел. 5 05 72 | | | | | заявление  документ, подтверждающий право собственности на нежилое помещение, машино-место  письменное согласие всех участников общей долевой собственности на нежилое помещение, машино-место  три экземпляра договора аренды (субаренды) | | | | | | | 0,2 базовой величины | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней | | бессрочно | | |
| 1.15. Выдача согласования: | |  | | | | |  | | | | | | |  |  | |  | | |
| 48/1.15.1. на установку на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  заместитель начальника отдела  Пенько Александра Николаевна  каб. 527, тел. 5 03 84  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб.530, тел. 5 06 22 | | | | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 49/1.15.2. самовольной установки на крышах и фасадах многоквартирных жилых домов индивидуальных антенн и иных конструкций | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения,**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  заместитель начальника отдела  Пенько Александра Николаевна  каб. 527, тел. 5 03 84  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб.530, тел. 5 06 22 | | | | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение, – для собственника помещения | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 50/1.15.3. проектной документации на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  заместитель начальника отдела  Пенько Александра Николаевна  каб. 527, тел. 5 03 84  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб.530, тел. 5 06 22 | | | | | заявление  проектная документация на переустройство и (или) перепланировку жилых помещений, нежилых помещений в жилых домах | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| ***ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 51/2.2 Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | | **Прием заявлений и документов, подготовка административного решения, выдача административного решения:**  отдел государственной службы занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  ул. Красноармейская,36  отдел государственной службы занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  ул. Красноармейская,36  главный специалист  Хаустова Марина Викторовна  каб.11, тел.5 02 48  на период отсутствия  заместитель начальника отдела  Вороник Ольга Сергеевна  каб.7, тел 5 01 89 | | | | |  | | | | | | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | | |
| 52/2.3 Выдача справки о периоде работы, службы | | **Прием заявлений и документов, подготовка административного решения, выдача административного решения:**  отдел государственной службы занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  ул. Красноармейская,36  отдел государственной службы занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  ул. Красноармейская,36  главный специалист  Хаустова Марина Викторовна  каб.11, тел.5 02 48  на период отсутствия  заместитель начальника отдела  Вороник Ольга Сергеевна  каб.7, тел 5 01 89 | | | | |  | | | | | | | Бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | | |
| 53/2.4 Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | | **Прием заявлений и документов, подготовка административного решения, выдача административного решения:**  отдел государственной службы занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  ул. Красноармейская,36  отдел государственной службы занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  ул. Красноармейская,36  главный специалист  Хаустова Марина Викторовна  каб.11, тел.5 02 48  на период отсутствия  заместитель начальника отдела  Вороник Ольга Сергеевна  каб.7, тел 5 01 89 | | | | |  | | | | | | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | | |
| 54/2.5. Назначение пособия по беременности и родам | | **Прием заявлений и документов, подготовка административного решения, выдача административного решения:**  отдел государственной службы занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  ул. Красноармейская,36  главный специалист  Хаустова Марина Викторовна  каб.11, тел.5 02 48  на период отсутствия  заместитель начальника отдела  Вороник Ольга Сергеевна  каб.7, тел 5 01 89 | | | | | 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 назначения пособия, – 1 месяц | | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | | |
| 55/2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | | **Прием заявлений и документов, подготовка административного решения, выдача административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  ул. Красноармейская,40  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50  на период отсутствия  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72 | | | | | 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 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 предоставлен 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 предоставлен 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 ниц, 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) (далее – усыновители), 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 иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь) | | | | | | | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | единовременно | | |
| 56/2.7. Принятие решения о единовременной выплате семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  ул. Красноармейская,40  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50  на период отсутствия  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении детей | | | | | | | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | единовременно | | |
| 57/2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | | **Прием заявлений и документов, подготовка административного решения, выдача административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50  на период отсутствия  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  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 | | |
| 58/2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | | **Прием заявлений и документов, подготовка административного решения, выдача административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50  на период отсутствия  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72 | | | | | 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 предоставлен статус беженца 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  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  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 до 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 поной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста до 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 ил 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 иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике 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 | | |
| 59/2.91. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | | **Прием заявлений и документов, подготовка административного решения, выдача административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50  на период отсутствия  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72 | | | | | 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)  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  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, 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, деятельности 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 поной 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 | | | | | | | 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 | | |
| 60/2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | | **Прием заявлений и документов, подготовка административного решения, выдача административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50  на период отсутствия  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца 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 копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, 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, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость  сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующим году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, 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 | | | | | | | 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 | | |
| 61/2.15. Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения**  отдел по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  специалисты отдела  каб.211; 212; 213; 214,  тел.5 02 38; 5 01 98; 5 02 15; 5 02 30. | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)  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-инвалида в возрасте до 18 лет  свидетельство о заключении брака – для матери (мачехи) или отца (отчима) ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет в полной семье  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость  справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях не более половины месячной нормы рабочего времени или выполнении работы на дому - для работающих на указанных условиях матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет  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 до 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске  справка о том, что гражданин является обучающимся, – для обучающихся матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся по месту учебы в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске  справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях более половины месячной нормы рабочего времени, о не предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста до 3 лет(отпуска по уходу за детьми), о выполнении работы не на дому и (или) иные документы, подтверждающие занятость матери (мачехи), отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, - для других лиц, осуществляющих уход за ребенком – инвалидом в возрасте до 18 лет  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 | | | | | | | 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 установления ребенку инвалидности | | |
| 62/2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50  на период отсутствия  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | | |
| 63/2.181 Выдача справки о неполучении пособия на детей | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50  на период отсутствия  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | | |
| 64/2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  **подготовка проекта административного решения:**  отдел по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  специалисты отдела  каб.211; 212; 213; 214,  тел.5 02 38; 5 01 98; 5 02 15; 5 02 30.  - отдел государственной службы занятости, ул. Красноармейская,36,  главный специалист  Хаустова Марина Викторовна  каб.11, тел.5 02 48  заместитель начальника отдела  Вороник Ольга Сергеевна  каб.7, тел 5 01 89 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | | |
| 65/2.26. Выдача справки о размере пенсии | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  **подготовка административного решения:**  отдел по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  специалисты отдела  каб. 211, 212, 213, 214;  тел. 5 02 38; 5 01 98; 5 02 15; 5 02 30 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | в день обращения | | бессрочно | | |
| 66/2.27. Выдача справки о неполучении пенсии | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  **подготовка административного решения**  отдел по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду и социальной защите райисполкома  специалисты отдела  каб.211; 212; 213; 214  тел. 5 02 38; 5 01 98; 5 02 15; 5 02 30 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | в день обращения | | бессрочно | | |
| 67/2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  **подготовка административного решения**  отдел государственной службы занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома,  ул. Красноармейская,36  главный специалист  Хаустова Марина Викторовна  каб.11, тел.5 02 48  заместитель начальника отдела  Вороник Ольга Сергеевна  каб.7, тел 5 01 89 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | 3 дня со дня обращения | | бессрочно | | |
| 68/2.30. Регистрация граждан в качестве безработных | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  **подготовка административного решения:**  отдел государственной службы занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  ул.Красноармейская,36  главные специалисты  Шпак Надежда Иосифовна  каб.1 тел. 5 01 70  на период отсутствия  заместитель начальника отдела  Вороник Ольга Сергеевна  каб.7, тел 5 01 89 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  трудовая книжка, а в случае ее утраты – справка о периоде работы, службы по последнему месту работы – для лиц, осуществляющих трудовую деятельность  гражданско-правовой договор и документ, подтверждающий досрочное расторжение договора (при их наличии) – для лиц, выполнявших работы у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по гражданско-правовым договорам, предметом которых являлось выполнение работ (оказание услуг, создание объектов интеллектуальной собственности  документ об образовании, документ об обучении  справка о среднем заработке (доходе) за последние 12 месяцев работы по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты (за исключением граждан, впервые ищущих работу, граждан, не имевших в течение 12 месяцев, предшествующих их регистрации в качестве безработных, оплачиваемой работы (дохода), граждан, с которыми трудовые договоры (контракты) расторгнуты до истечения срока их действия по основаниям, признаваемым дискредитирующим и обстоятельствам и увольнения)  декларация о доходах по форме, установленной Министерством труда и социальной защиты  военный билет – для лиц, уволенных с военной или альтернативной службы, а также службы в органах внутренних дел, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям  свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 14 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца Республики Беларусь, – при наличии такого свидетельства)  удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвали­дов в возрасте до 18 лет;  справка о самостоятельном трудоустройстве – в случае обращения в срок обязательной работы по распределению выпускников, получивших высшее, среднее специальное, профессионально – техническое образование в дневной форме получения образования за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов  заключение врачебно-консультационной комиссии – для лиц, имеющих ограничения по состоянию здоровья к работе  индивидуальная программа реабилитации инвалида – для инвалидов  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей  документ, подтверждающий статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также статус лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | | | | | | бесплатно | в день обращения | | бессрочно | | |
| 69/2.31. Выдача справки о регистрации гражданина в качестве безработного | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  **подготовка административного решения:**  отдел государственной службы занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома,  ул. Красноармейская,36  главный специалист  Хаустова Марина Викторовна  каб.11, тел.5 02 48  заместитель начальника отдела  Вороник Ольга Сергеевна  каб.7, тел 5 01 89 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  трудовая книжка (при ее наличии) | | | | | | | бесплатно | в день обращения | | бессрочно | | |
| 70/2.32. Принятие решения о предоставлении материальной помощи безработным, гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел государственной службы занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома,  ул. Красноармейская,36  главный специалист  Хаустова Марина Викторовна  каб.11, тел.5 02 48  заместитель начальника отдела  Вороник Ольга Сергеевна  каб.7, тел 5 01 89 | | | | | заявление  сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 3 месяца, предшествующие месяцу подачи заявления | | | | | | | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | единовременно | | |
| 71/2.33.  Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной адресной социальной помощи в виде: | |  | | | | |  | | | | | | |  |  | |  | | |
| 2.33.1. ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии), справка об освобождении – для лиц, освобожденных из мест лишения свободы  свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)  свидетельство об установлении отцовства – для женщин, родивших детей вне брака, в случае, если отцовство установлено  свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)  копия решения суда о расторжении брака или свидетельство о расторжении брака – для лиц, расторгнувших брак  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 – для лиц, назначенных опекунами ребенка  удостоверение инвалида – для инвалидов  удостоверение ребенка-инвалида – для детей-инвалидов  свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей  трудовая книжка (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи (выписка (копия) из трудовой книжки или иные документы, подтверждающие занятость, - для трудоспособных граждан)  сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей (граждан), в которых член семьи (гражданин) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь от 29 декабря 2012 года «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), Указу Президента Республики Беларусь от 9 декабря 2014 г. № 572 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, воспитывающих детей», которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите  справки о реализации продукции животного происхождения (за исключением молока), плодов и продукции личного подсобного хозяйства, продуктов промысловой деятельности – в случае реализации указанной продукции  карта учета льготного отпуска лекарственных средств и перевязочных материалов – для лиц, имеющих право на такую льготу  договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе – для студентов, получающих образование на платной основе с привлечением кредита на льготных условиях для оплаты первого высшего образования или за счет средств юридических лиц, а также физических лиц, ведущих с ними раздельное хозяйство  договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор  договор найма жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, сокращением численности или штата работников, – в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения) | | | | | | | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи | | единовременно – при предоставлении единовременного социального пособия  от 1 до 12 месяцев – при предоставлении ежемесячного социального пособия | | |
| 2.33.2. социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения,**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в отношении детей - инвалидов в возрасте до 14 лет – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и (или) полномочия их законных представителей)  удостоверение инвалида – для инвалидов  1 группы  удостоверение ребенка –инвалида – для детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, имеющих IV степень утраты здоровья  свидетельство о рождении ребенка - при приобретении подгузников для ребенка-инвалида  документы, подтверждающие расходы на приобретение подгузников, установленные в соответствии с законодательством, с обязательным указанием наименования приобретенного товара в Республике Беларусь  индивидуальная программа реабилитации инвалида или заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в  подгузниках  удостоверение на право представления интересов подопечного, доверенность, оформленная в порядке, установленном гражданским законодательством, документ, подтверждающий родственные отношения, - для лиц, представляющих интересы инвалида I группы | | | | | | | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи | | единовременно | | |
| 2.33.4. обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения,**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50  на период отсутствия  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72 | | | | | заявление;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (для несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет – при его наличии)  выписка из медицинских документов ребенка с рекомендациями врача-педиатра участкового (врача-педиатра, врача общей практики) по рациону питания ребенка  свидетельство о рождении ребенка – для лиц, имеющих детей в возрасте до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)  свидетельство о заключении брака (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при его наличии)  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей  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 – для лиц, назначенных опекунами ребенка  копия решения суда о признании отцовства, или свидетельство об установлении отцовства (в случае, если отцовство установлено либо признано в судебном порядке), или справка о записи акта о рождении (в случае, если отцовство признано в добровольном порядке)  выписка (копия) из трудовой книжки или иные документы, подтверждающие занятость трудоспособного отца в полной семье либо трудоспособного лица, с которым мать не состоит в зарегистрированном браке, но совместно проживает и ведет общее хозяйство  договор найма жилого помещения – для граждан, сдававших по договору найма жилое помещение в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для граждан, уволенных с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, адвоката, осуществляющего адвокатскую деятельность индивидуально, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, – в течение 3 месяцев, предшествующих месяцу обращения)  договор ренты и (или) пожизненного содержания с иждивением – для граждан, заключивших указанный договор  сведения о полученных доходах каждого члена семьи за 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения (для семей, в которых член семьи (гражданин) уволен с работы (службы) в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, нотариуса, сокращением численности или штата работников, – за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения), кроме сведений о размерах пенсий с учетом надбавок, доплат и повышений, пособий по уходу за инвалидами I группы либо лицами, достигшими 80-летнего возраста, пособий, выплачиваемых согласно Закону Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» (за исключением пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности, и пособия в связи с рождением ребенка), Указу Президента Республики Беларусь от 9 декабря 2014 г. № 572 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, воспитывающих детей», которые выплачиваются и приобщаются к материалам дела органами по труду, занятости и социальной защите | | | | | | | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 5 рабочих дней  после получения последнего документа, необходимого для предоставления государственной адресной социальной помощи | | на каждые 6 месяцев до достижения ребенком возраста двух лет | | |
| 72/2.34. Выдача справки о предоставлении государственной адресной социальной помощи | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  **подготовка административного решения,**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | в день обращения | | бессрочно | | |
| 73/2.35. Выплата пособия на погребение  для лиц, получающих пенсию  для лиц, получающих пособие по безработице  для неработающих лиц | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  **подготовка административного решения:**  отдел по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду и социальной защите райисполкома  специалисты отдела  каб.211; 212; 213; 214  тел. 5 02 38; 5 01 98; 5 02 15; 5 02 30  **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  **подготовка административного решения:**  **-** отдел государственной службы занятости управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  ул. Красноармейская,36  главный специалист  Хаустова Марина Викторовна  каб.11, тел.5 02 48  заместитель начальника отдела  Вороник Ольга Сергеевна  каб.7, тел 5 01 89  **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  **подготовка административного решения:**  - государственное учреждение  «Центр социального обслуживания населения Слонимского района»  ул.17-го Сентября,11  бухгалтер  Тарасюк Наталья Валерьевна  Тел. 6 64 95  на период отсутствия  бухгалтер  Гришук Тамара Михайловна  каб. 6 64 95 | | | | | 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  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 | | | | | | | 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 | | |
| 74/2.38. Принятие решения о назначении пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста | | **Прием заявлений и документов,**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения, выдача административного решения:**  отдел по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  Специалисты отдела  каб.211; 212; 213; 214  тел. 5 02 38; 5 01 98; 5 02 15; 5 02 30 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  трудовая книжка заявителя  медицинская справка о состоянии здоровья заявителя, подтверждающая отсутствие психиатрического и наркологического учета  заключение врачебно-консультационной комиссии о нуждаемости лиц, достигших 80-летнего возраста, в постоянном уходе – в случае назначения пособия по уходу за лицом, достигшим 80-летнего возраста | | | | | | | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | на период ухода за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста | | |
| 75/2.39. Выдача справки о размере (неполучении) пособия пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста | | **Прием заявлений и документов,**    служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения, выдача административного решения:**  отдел по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  специалисты отдела каб.211; 212; 213; 214  тел. 5 02 38; 5 01 98; 5 02 15; 5 02 30 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | в день обращения | | бессрочно | | |
| 76/2.41. Выдача разрешения на снятие с учета в органах ГАИ автомобиля с соответствующей модификацией управления, переданного инвалиду в пользование, для реализации или сдачи автомобиля организациям Белорусского государственного объединения по заготовке, переработке и поставке лома и отходов черных и цветных металлов или организациям потребительской кооперации, а также организациям, входящим в состав государственного торгово-производственного объединения «Белресурсы» | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о регистрации автомобиля с соответствующей модификацией управления | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | | 3 месяца | | |
| 77/2.42. Выдача справки о размере повременных платежей в возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью  физического лица, не связанного с исполнением им трудовых обязанностей, назначенных в связи с ликвидацией юридического лица или прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, ответственных за вред, вследствие признания их экономически несостоятельными (банкротами) | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защиты райисполкома  заместитель главного бухгалтера  Шермукс Элла Петровна  каб.202, тел. 5 04 61 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | в день обращения | | бессрочно | | |
| 78/2.43. Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания | | **Прием заявлений и документов, подготовка административного решения, выдача административного решения:**  отдел по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  специалисты отдела  каб. 211 , 212, 213, 214  тел. 5 02 38; 5 01 98; 5 02 15; 5 02 30 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | в день обращения | | бессрочно | | |
| 79/2.46. Принятие решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.50372; 50960;142,  **подготовка проекта административного решения:**  государственное учреждение  «Центр социального обслуживания населения Слонимского района»  ул.17-го Сентября,11  Заведующий отделением  Решко Татьяна Павловна  каб. 6, тел. 6 64 87  на период отстутствия  специалист по социальной работе  Губарь Оксана Викторовна  каб. 6, тел. 6 64 87 | | | | | заявление;  паспорт  свидетельства о рождении и (или), документы, удостоверяющие личность, всех несовершеннолетних детей, учитываемых в составе семьи  свидетельство о браке и документ, удостоверяющий личность супруга (супруги), – для полных семей  свидетельство о смерти супруги (супруга), копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей, (представляется по желанию заявителя  соглашение о детях, копия решения суда о расторжении брака (выписка из решения), определяющие родителя, с которым проживает ребенок (дети), копия решения суда о лишении родительских прав второго родителя либо об отобрании ребенка без лишения родительских прав, копия решения суда, определения о судебном приказе о взыскании алиментов, свидетельство о смерти второго родителя или другие документы, подтверждающие факт воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей, – в случае необходимости подтверждения воспитания ребенка (детей) в семье одного из родителей | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | единовременно | | |
| 80/2.47. Принятие решения о досрочном распоряжении (отказе в досрочном распоряжении) средствами семейного капитала  2.47.1 на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, погашение задолженности по кредитам, предоставленным на эти цели, и выплату процентов за пользование ими  2.47.2 на получение на платной основе высшего образования I ступени, , среднего специального образования в государственных учреждениях образования  2.47.3 на получение платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  государственное учреждение  «Центр социального обслуживания населения Слонимского района»  ул.17-го Сентября,11  Заведующий отделением  Решко Татьяна Павловна  каб. 6, тел. 6 64 87  на период отсутствия  специалист по социальной работе  Губарь Оксана Викторовна  каб. 6, тел. 6 64 87  **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  государственное учреждение  «Центр социального обслуживания населения Слонимского района»  ул.17-го Сентября,11  Заведующий отделением  Решко Татьяна Павловна  каб. 6, тел. 6 64 87  на период отсутствия  специалист по социальной работе  Губарь Оксана Викторовна  каб. 6, тел. 6 64 87  **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  государственное учреждение  «Центр социального обслуживания населения Слонимского района»  ул.17-го Сентября,11  Заведующий отделением  Решко Татьяна Павловна  каб. 6, тел. 6 64 87  на период отсутствия  специалист по социальной работе  Губарь Оксана Викторовна  каб. 6, тел. 6 64 87 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала  справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – в случае состояния на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы (службы)  свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей, копии документов, подтверждающих наличие согласованной проектной документации и разрешения на строительство (реконструкцию), - в случае строительства (реконструкции) одноквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме  договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве  выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства (реконструкции) жилого помещения в составе организации застройщиков  предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу  копия зарегистрированного договора купли – продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу  копия кредитного договора о предоставлении кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения – в случае погашения задолженности по кредитам, предоставленным на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, и выплаты процентов за пользование ими  документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого досрочно используется семейный капитал  документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, которые не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)  документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого используется семейный капитал  свидетельство о смерти либо справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган загса), содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи    заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала  копия договора о подготовке специалиста (рабочего , служащего) на платной основе  справка о том, что гражданин является обучающимся  документ, удостоверяющий личность, и (или) свидетельство о рождении члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе  документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, в отношении которых заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе, если они были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)  документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, в отношении которого заключен договор о подготовке специалиста (рабочего, служащего) на платной основе  свидетельство о смерти либо справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган загса), содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи  заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  решение или копия решения (выписка из решения) о назначении семейного капитала  заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения о нуждаемости в получении членом (членами) семьи платных медицинских услуг, оказываемых организациями здравоохранения по перечню, определяемому Министерством здравоохранения, для досрочного использования средств семейного капитала (далее – заключение врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения)  документ, удостоверяющий личность совершеннолетнего члена семьи, нуждающегося в получении платных медицинских услуг по заключению врачебно-консультационной комиссии государственной организации здравоохранения  документы, удостоверяющие личность, и (или) свидетельства о рождении, выписки из решений суда об усыновлении (удочерении), о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, нуждающихся в получении платных медицинских услуг по заключение врачебно – консультационной комисии государственной организации здравоохранения, если они были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)  документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, выписка решения суда об усыновлении (удочерении) и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения совершеннолетнего члена семьи, обратившегося за досрочным распоряжением средствами семейного капитала, и (или) члена семьи, нуждающиегося в получении платных медицинских услуг по заключение врачебно – консультационной комисии государственной организации здравоохранения, если они были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)  свидетельство о смерти либо справка органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее – орган загса), содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, которому назначен семейный капитал, или невозможность его обращения, – в случае обращения совершеннолетнего члена семьи, не являющегося гражданином, которому назначен семейный капитал, или законного представителя несовершеннолетнего члена семьи, не относящегося к членам семьи | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | единовременно | | |
| 81/2.48. Принятие решения о распоряжении (отказе в распоряжении) средствами семейного капитала после истечения 18 лет с даты рождения ребенка, в связи с рождением (усыновлением, удочерением) которого семья приобрела право на назначение семейного капитала | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  государственное учреждение  «Центр социального обслуживания населения Слонимского района»  ул.17-го Сентября,11  Заведующий отделением  Решко Татьяна Павловна  каб. 6, тел. 6 64 87  на период отсутствия  специалист по социальной работе  Губарь Оксана Викторовна  каб. 6, тел. 6 64 87 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, о перемене имени, копия решения суда об усыновлении и другие), – в случае изменения фамилии, собственного имени, отчества, даты рождения членов семьи  свидетельства о рождении, копии решений суда об усыновлении, о восстановлении в родительских правах или иные документы, подтверждающие включение в состав семьи гражданина, не учтенного в ее составе при назначении семейного капитала (представляются на детей, если они не были учтены в составе семьи при назначении семейного капитала)  свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий исключение из состава семьи гражданина, учтенного в ее составе при назначении семейного капитала, – в случае изменения состава семьи на дату подачи заявления о распоряжении средствами семейного капитала  нотариально удостоверенное согласие совершеннолетних членов семьи, законных представителей несовершеннолетних членов семьи, в том числе не относящихся к членам семьи (если таковые имеются), на предоставление права распоряжаться средствами семейного капитала одному совершеннолетнему члену семьи или несовершеннолетнему члену семьи в лице его законного представителя – при наличии такого согласия | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | единовременно | | |
| 82/2.49. Выдача дубликата решения о назначении (отказе в назначении) семейного капитала | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **принятие административного решения**:  государственное учреждение  «Центр социального обслуживания населения Слонимского района»  ул.17-го Сентября,11  Заведующий отделением  Решко Татьяна Павловна  каб. 6, тел. 6 64 87  на период отсутствия  специалист по социальной работе  Губарь Оксана Викторовна  каб. 6, тел. 6 64 87 | | | | | заявление с указанием причин утраты решения или приведения его в негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедшее в негодность решение – в случае, если решение пришло в негодность | | | | | | | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | | единовременно | | |
| 83/2.50. Принятие решения о внесении изменений в решение о назначении семейного капитала и выдача выписки из такого решения | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  государственное учреждение  «Центр социального обслуживания населения Слонимского района»  ул.17-го Сентября,11  Заведующий отделением  Решко Татьяна Павловна  каб. 6, тел. 6 64 87  на период отсутствия  специалист по социальной работе  Губарь Оксана Викторовна  каб. 6, тел. 6 64 87 | | | | | заявление с указанием причины, по которой обращение за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал, невозможно  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти, копия решения суда об объявлении гражданина умершим, о признании его безвестно отсутствующим, копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина, копия решения суда о признании гражданина недееспособным или иные документы и (или) сведения, подтверждающие невозможность обращения за открытием депозитного счета члена семьи, которому назначен семейный капитал | | | | | | | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления | | единовременно | | |
| ***ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 84/3.2. Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий лич­ность  заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии  одна фотография заявителя размером 30х40 мм | | | | | | | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | | на срок установления инвалидности | | |
| 85/3.3. Выдача удостоверения инвалида о праве на льготы для инвалидов боевых действий на территории других государств, а также граждан, в том числе уволенных в запас (отставку), из числа военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, сотрудников Следственного комитета, имеющих специальные звания, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии    одна фотография заявителя размером 30х40 мм | | | | | | | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | | на срок установления инвалидности | | |
| 86/3.4. Выдача удостоверения о праве на льготы лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  удостоверения к орденам или медалям, другие документы, подтверждающие награждение  одна фотография заявителя размером 30х40 мм | | | | | | | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 87/3.5. Выдача удостоверения лицам, работавшим в период блокады г.Ленинграда с 8 сентября 1941 г. по 27 января 1944 г. на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденным медалью «За оборону Ленинграда», и лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  удостоверение к медали или знаку  одна фотография заявителя размером 30х40 мм | | | | | | | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 88/3.6. Выдача удостоверения о праве на льготы родителям и не вступившей в новый брак супруге (супругу) военнослужащего, погибшего в годы Великой Отечественной войны, в странах, где велись боевые действия, или при исполнении обязанностей воинской службы (служебных обязанностей) | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50 | | | | | заявление;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  извещение о гибели (смерти) военнослужащего  свидетельство о рождении погибшего (умершего) – представляется родителями  свидетельство о заключении брака – представляется супругой (супругом), не вступившей (вступившим) в новый брак  одна фотография заявителя размером 30х40 | | | | | | | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления | | бессрочно – для родителей  до вступления  в новый брак – для супруги (супруга) | | |
| 89/3.7. Выдача справки о праве на льготы детям и другим иждивенцам, получающим пенсию по случаю потери кормильца за погибших (умерших) лиц, перечисленных в статье 22 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 года «О ветеранах» | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | 5 рабочих дней со дня обращения | | на срок выплаты пенсии по случаю потери кормильца | | |
| 90/3.8. Выдача удостоверения бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного содержания, удостоверения бывшего совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50 | | | | | заявление;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография заявителя размером 30х40 мм | | | | | | | бесплатно | 5 дней после вынесения решения об установлении фактов и периодов нахождения в местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в годы ВОВ | | бессрочно | | |
| 91/3.9. Выдача удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  начальник отдела  Игнатик Наталья Александровна  каб.209, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.2 74 50 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  две фотографии заявителя размером 30 х 40 мм | | | | | | | бесплатно | 5 дней после вынесения комиссией соответствующего решения | | на срок установления инвалидности – для инвалидов (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями  на срок постоянного (преимущественного) проживания в населенном пункте, находящемся на территории радиоактивного загрязнения, – для граждан, проживающих на территории радиоактивного загрязнения  бессрочно – для иных лиц | | |
| 3.131. Выдача удостоверения национального образца: | |  | | | | |  | | | | | | |  |  | |  | | |
| 92/3.131.2. инвалида боевых действий на территории других государств | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография размером 30 x 40 мм | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня обращения | | бессрочно | | |
| 93/3.14. Выдача пенсионного удостоверения | | **Прием заявлений и документов, подготовка административного решения, выдача административного решения:**  отдел по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду и социальной защите райисполкома  специалисты отдела  каб.211; 212; 213; 214  тел. 5 02 38; 5 01 98; 5 02 15; 5 02 30 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография заявителя размером 30х40 мм | | | | | | | бесплатно | в день обращения после принятия решения о назначении пенсии | | на срок назначения пенсии | | |
| 94/3.15. Выдача удостоверения многодетной семьи | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **принятие административного решения**:  государственное учреждение  «Центр социального обслуживания населения Слонимского района»  ул.17-го Сентября,11  специалист по социальной работе  Скок Раиса Александровна  каб. 1, тел. 6 64 92  на период отсутствия  специалист по социальной работе  Сычева Ольга Васильевна  каб. 3, тел. 6 64 93 | | | | | заявление ;  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность родителей  свидетельство о заключении брака – для лиц, состоящих в браке  копия решения суда о расторжении брака либо  свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) | | | | | | | бесплатно | 15 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 наступленя обстоятельства, влекущего утрату семьей статуса многодетной | | |
| 95/3.17. Выдача удостоверения о праве на льготы для лиц, работавших на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых гра­ниц действующих фронтов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография заявителя размером 30х40мм | | | | | | | бесплатно | 10 дней со дня обра­щения | | бессрочно | | |
| 96/3.18. Выдача удостоверения о праве на льготы для лиц из числа членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  одна фотография заявителя размером 30х40мм | | | | | | | бесплатно | 10 дней со дня обращения | | бессрочно | | |
| 97/3.20. Выдача вкладыша к удостоверению о праве на льготы для родителей, перечисленных в пункте 12 статьи 3 Закона Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан» | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | 10 дней со дня обращения | | бессрочно | | |
| 98/3.21. Выдача дубликатов удостоверений, указанных в пунктах 3.1–3.6, 3.8, 3.9, 3.12–  3.15, 3.17, 3.18 настоящего перечня  Выдача дубликатов удостоверения, указанного в пункте 3.14 настоящего перечня  Выдача дубликатов удостоверения, указанного в пункте 3.15 настоящего перечня | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Рипинская Мария Евгеньевна  каб.206, тел.5 01 72  на период отсутствия  главный специалист  Таврель Светлана Михайловна  каб.206, тел.2 74 50  **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **принятие административного решения** -  отдел по назначению и выплате пенсий и пособий управления по труду и социальной защите райисполкома  Специалисты отдела  к.211; 212; 213; 214  тел. 5 02 38; 5 01 98; 5 02 15; 5 02 30  **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **принятие административного решения** -  государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения Слонимского района»  ул.17-го Сентября,11  специалист по социальной работе  Скок Раиса Александровна  каб. 1, тел. 6 64 92  на период отсутствия  специалист по социальной работе  Сычева Ольга Васильевна  каб. 3, тел. 6 64 93 | | | | | заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедшее в негодность удостоверение – в случае, если удостоверение пришло в негодность  одна фотография заявителя размером 30х40 мм (не представляется для выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи) | | | | | | | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления | | на срок действия удостоверения | | |
| ***УСЫНОВЛЕНИЕ. ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ. ЭМАНСИПАЦИЯ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 99/4.1. Выдача акта обследования условий жизни кандидата в усыновители (удочерители) | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  **подготовка административного решения:**  сектор охраны детства управления образования райисполкома  главный специалист отдела  Янушевич Инна Алексеевна  каб. 105, тел. 2 74 01  на период отсутствия  заместитель начальника - заведующий сектором  Бута Ядвига Франтишковна  каб.105, тел. 2 74 01; | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в усыновители (удочерители)  свидетельство о заключении брака кандидата в усыновители (удочерители) – в случае усыновления (удочерения) ребенка лицом, состоящим в браке  письменное согласие одного из супругов на усыновление (удочерение) – в случае усыновления (удочерения) ребенка другим супругом  медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в усыновители (удочерители)  справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в усыновители (удочерители)  сведения о доходе кандидата в усыновители (удочерители) за предшествующий усыновлению (удочерению) год  письменное разрешение на усыновление (удочерение) компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий на территории Республики Беларусь, – в случае его усыновления (удочерения) постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства  письменное разрешение на усыновление (удочерение) компетентного органа государства, на территории которого постоянно проживают кандидаты в усыновители (удочерители), – в случае усыновления (удочерения) ребенка лицами, постоянно проживающими на территории иностранного государства | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | 1 год | | |
| 100/4.2. Назначение ежемесячных денежных выплат на содержание усыновленных (удочеренных) детей | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  **подготовка административного решения:**  сектор охраны детства управления образования райисполкома  главный специалист отдела  Янушевич Инна Алексеевна  каб. 105, тел. 2 74 01  на период отсутствия  заместитель начальника - заведующий сектором  Бута Ядвига Франтишковна  каб.105, тел. 2 74 01; | | | | | заявление;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя (удочерителя);  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;  копия решения суда об усыновлении (удочерении);  копия приказа об отпуске – в случае использования усыновителем (удочерителем) кратковременного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не менее 30 календарных дней | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | | – | | |
| 101/4.3. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над совершеннолетним и назначении опекуна (попечителя) | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения Слонимского района»  специалсит по социальной работе  Лихтарович Анна Дмитриевна  Каб. 3 тел. 6 64 90  На период отсутствия  юрисконсульт  Садыхова Людмила Борисовна  каб. 3, тел. 6 64 93; 6 64 90 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители)  автобиография кандидата в опекуны (попечители)  одна фотография заявителя размером 30х40 мм  медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители)  документ, подтверждающий наличие основания назначения опеки (попечительства) | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений  от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 102/4.4. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении опекуна (попечителя) | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 0372; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  сектор охраны детства управления образования райисполкома  главный специалист отдела  Янушевич Инна Алексеевна  каб. 105, тел. 2 74 01  на период отсутствия  заместитель начальника - заведующий сектором  Бута Ядвига Франтишковна  каб.105, тел. 2 74 01; | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители)  автобиография кандидата в опекуны (попечители)  одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм  медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители), а также членов семьи кандидата в опекуны (попечители)  документы, подтверждающие отсутствие у ребенка родителей либо наличие другого основания назначения опеки (попечительства)  письменное согласие родителей (единственного родителя) на назначение ребенку опекуна (попечителя) – в случае установления опеки (попечительства) над ребенком, родители которого не могут исполнять родительские обязанности по уважительным причинам (командировка, заболевание и другие)  письменное разрешение на установление опеки (попечительства) компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий (находящийся) на территории Республики Беларусь, – в случае установления над ним опеки (попечительства) постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства (за исключением случаев установления опеки (попечительства) над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, ходатайствующими о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты либо убежища в Республике Беларусь, а также над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, которым предоставлены статус беженца или дополнительная либо временная защита или убежище в Республике Беларусь)  свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в опекуны (попечители) состоит в браке  письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в опекуны (попечители), проживающих совместно с ним | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста | | |
| 103/4.5. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  сектор охраны детства управления образования райисполкома  главный специалист отдела  Янушевич Инна Алексеевна  каб. 105, тел. 2 74 01  на период отсутствия  заместитель начальника - заведующий сектором  Бута Ядвига Франтишковна  каб.105, тел. 2 74 01;  государственное учреждение «Центр социального обслуживания населения Слонимского района»  специалист по социальной работе  Лихтарович Анна Дмитриевна  Каб. 3 тел. 6 64 90  На период отсутствия  юрисконсульт  Садыхова Людмила Борисовна  каб. 3, тел. 6 64 93; 6 64 90 | | | | | заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя)  копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному  копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог  свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним) | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | 6 месяцев | | |
| 104/4.6. Принятие решения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  сектор охраны детства управления образования райисполкома  главный специалист отдела  Янушевич Инна Алексеевна  каб. 105, тел. 2 74 01  на период отсутствия  заместитель начальника - заведующий сектором  Бута Ядвига Франтишковна  каб.105, тел. 2 74 01 | | | | | заявление;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в приемные родители  свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в приемные родители состоит в браке  медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в приемные родители, а также членов семьи кандидата в приемные родители  письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в приемные родители, проживающих совместно с ним, на передачу ребенка (детей)  сведения о доходе за предшествующий передаче ребенка (детей) в приемную семью год | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста | | |
| 105/4.7. Принятие решения о создании детского дома семейного типа | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  сектор охраны детства управления образования райисполкома  главный специалист отдела  Янушевич Инна Алексеевна  каб. 105, тел. 2 74 01  на период отсутствия  заместитель начальника - заведующий сектором  Бута Ядвига Франтишковна  каб.105, тел. 2 74 01 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в родители-воспитатели  свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в родители-воспитатели состоит в браке  медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в родители-воспитатели  документ об образовании, документ об обучении  письменное согласие совершеннолетних  членов семьи кандидата в родители-воспитатели, проживающих совместно с ним  сведения о доходе за предшествующий образованию детского дома семейного типа год | | | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 106/4.8. Принятие решения об установлении патронажа (назначении помощника) | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  государственное учреждение  «Центр социального обслуживания населения Слонимского района»  ул.17-го Сентября,11  специалист по социальной работе  Лихтарович Анна Дмитриевна  Каб. 3 тел. 6 64 90  На период отсутствия  юрисконсульт  Садыхова Людмила Борисовна  каб. 3, тел. 6 64 93; 6 64 90 | | | | | заявление лица, нуждающегося в патронаже  письменное согласие лица на осуществление патронажа (назначение его помощником)  медицинская справка о состоянии здоровья лица, давшего согласие на осуществление патронажа (назначение его помощником) | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 107/4.9. Принятие решения об изменении фамилии несовершеннолетнего и собственного имени несовершеннолетнего старше 6 лет | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  сектор охраны детства управления образования райисполкома  главный специалист отдела  Янушевич Инна Алексеевна  каб. 105, тел. 2 74 01  на период отсутствия  заместитель начальника - заведующий сектором  Бута Ядвига Франтишковна  каб.105, тел. 2 74 01 | | | | | заявление; свидетельство о рождении несовершеннолетнего  письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 10 лет  документ, подтверждающий факт изменения фамилии одного из родителей (обоих родителей), свидетельство о заключении (расторжении) брака, копия решения суда о расторжении брака, о лишении родителя несовершеннолетнего родительских прав или иной документ, подтверждающий наличие оснований для изменения фамилии несовершеннолет-него, – в случае подачи заявления одним из родителей несовершеннолетнего | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или  запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | 6 месяцев | | |
| 108/4.10. Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  сектор охраны детства управления образования райисполкома-  главный специалист отдела  Янушевич Инна Алексеевна  каб. 105, тел. 2 74 01  на период отсутствия  заместитель начальника - заведующий сектором  Бута Ядвига Франтишковна  каб.105, тел. 2 74 01 | | | | | заявление несовершеннолетнего  свидетельство о рождении несовершеннолетнего  письменное согласие родителей (других законных представителей)  трудовой договор (контракт) с несовершеннолетним либо иное подтверждение его трудовой или предпринимательской деятельности | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 109/4.11. Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения ими своих обязанностей  Принятие решения об освобождении опекунов, попечителей от выполнения ими своих обязанностей | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  государственное учреждение  «Центр социального обслуживания населения Слонимского района»  ул.17-го Сентября,11  специалист по социальной работе  Лихтарович Анна Дмитриевна  Каб. 3 тел. 6 64 90  На период отсутствия  юрисконсульт  Садыхова Людмила Борисовна  каб. 3, тел. 6 64 93; 6 64 90  **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  - сектор охраны детства управления образования райисполкома  главный специалист отдела  Янушевич Инна Алексеевна  каб. 105, тел. 2 74 01  на период отсутствия  заместитель начальника - заведующий сектором  Бута Ядвига Франтишковна  каб.105, тел. 2 74 01 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| ***ОБРАЗОВАНИЕ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Выдача дубликатов: |  | | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |
| 110/6.1.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **принятие административного решения**:  отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома  (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя)  начальник отдела  Филипчик Наталья Михайловна  каб. 516, тел. 2 74 64  на период отсутствия  главный специалист  Жилич Ольга Николаевна  каб. 516, тел. 2 74 64 | | | | | заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность    паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность  документ, подтверждающий внесение платы | | | | | | | 0,1 баз. величины -за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании  0,2 баз. величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан РБ)  1 базовая величина - за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)  бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен­ных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | |
| 6.1.2 свидетельства о направлении работу | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **принятие административного решения**:  отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома  (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя)  начальник отдела  Филипчик Наталья Михайловна  каб. 516, тел. 2 74 64  на период отсутствия  главный специалист  Жилич Ольга Николаевна  каб. 516, тел. 2 74 64 | | | | | заявление с указанием причин утраты свидетельства о направлении на работу или приведения его в негодность    паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедший в негодность свидетельство о направлении на работу – в случае, если оно пришло в негодность | | | | | | | бесплатно | | | 5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен­ных органов, иных организаций – 1 месяц | | до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу | |
| 6.1.5 удостоверения на право обслуживания потенциально опасных объектов | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **принятие административного решения**:  отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома  (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя)  начальник отдела  Филипчик Наталья Михайловна  каб. 516, тел. 2 74 64  на период отсутствия  главный специалист  Жилич Ольга Николаевна  каб. 516, тел. 2 74 64 | | | | | заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность    паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедший в негодность удостоверение – в случае, если оно пришло в негодность | | | | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен­ных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | |
| 111/6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности: |  | | | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |
| 6.2.1. документа об образовании и приложения к нему, документа об обучении | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома  (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя)  начальник отдела  Филипчик Наталья Михайловна  каб. 516, тел. 2 74 64  на период отсутствия  главный специалист  Жилич Ольга Николаевна  каб. 516, тел. 2 74 64 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  ранее выданный документ  свидетельство о рождении  документ, подтверждающий внесение платы | | | | | | | 0,1 баз. величины – за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании  0,2 баз. величины – за иной документ об образовании (для граждан РБ)  1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)  бесплатно – приложение к документу об образовании, документ об обучении | | | 15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государствен­ных органов, иных организаций –1 месяц | | бессрочно | |
| 6.2.2 свидетельства о направлении на работу | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома  (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя)  начальник отдела  Филипчик Наталья Михайловна  каб. 516, тел. 2 74 64  на период отсутствия  главный специалист  Жилич Ольга Николаевна  каб. 516, тел. 2 74 64 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  ранее выданный документ  свидетельство о рождении  ранее выданное свидетельство о направлении на работу | | | | | | | бесплатно | | | 5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен­ных органов, иных организаций – 1 месяц | | до окончания установленного срока обязательной работы по распределению или при направлении на работу | |
| 6.2.3 справки о самостоятельном трудоустройстве | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома  (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя)  начальник отдела  Филипчик Наталья Михайловна  каб. 516, тел. 2 74 64  на период отсутствия  главный специалист  Жилич Ольга Николаевна  каб. 516, тел. 2 74 64 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  ранее выданный документ  свидетельство о рождении  ранее выданная справка о самостоятельном трудоустройстве | | | | | | | бесплатно | | | 3 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен­ных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | |
| 6.2.5 удостоверения на право обслуживания потенциальных объектов | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома  (в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя)  начальник отдела  Филипчик Наталья Михайловна  каб. 516, тел. 2 74 64  на период отсутствия  главный специалист  Жилич Ольга Николаевна  каб. 516, тел. 2 74 64 | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  ранее выданный документ  свидетельство о рождении  ранее выданное удостоверение | | | | | | | бесплатно | | | 5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен­ных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | |
| 112/6.6. Постановка на учет ребенка, нуждающегося в определении в учреждение образования для получения дошкольного образования | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома  начальник отдела  Филипчик Наталья Михайловна  каб. 516, тел. 2 74 64  на период отстутствия  методист  Войтова Светлана Викторовна  каб. 522, тел. 5 07 82 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка  свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь) | | | | | | | бесплатно | | | в день обращения | | до получения направле-ния в учрежде-ние образова-ния | |
| 113/6.7. Выдача направления в государственное учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного для лиц с интеллектуальной недостаточностью | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  отдел общего среднего и дошкольного образования управления образования райисполкома  начальник отдела  Филипчик Наталья Михайловна  каб. 516, тел. 2 74 64  на период отстутствия  методист  Войтова Светлана Викторовна  каб. 522, тел. 5 07 82 | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка  свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлен статус беженца или дополнительная защита в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца или дополнительной защиты в Республике Беларусь);  заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования;  заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации – в случае направления ребенка в группу интегрированного обучения и воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государственного учреждения образования, государственное специальное дошкольное учреждение | | | | | | | бесплатно | | | в день обращения | | 15 дней | |
| *ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ, КУЛЬТУРА*   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 114/8.10. Согласование выполнения земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществления иной деятельности на территории археологических объектов | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел культуры райисполкома -  главный специалист  Рыжак Наталья Константиновна  каб.605, тел. 5 06 30  на период отсутствия  начальник отдела  Данильчик Галина Васильевна  каб.607, тел. 5 06 60 | заявление  документ, удостоверяющий право на земельный участок  научно-проектная документация | бесплатно | 10 календарных дней | до конца календарного года, в котором запланировано выполнение работ |   ***АРХИТЕКТУРА И СТРОИТЕЛЬСТВО*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.3. Выдача: | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | |
| 115/9.3.1. разрешительной документации на возведение одноквартирного,  блокированного жилого дома и (или) нежилых капитальных  построек на придомовой территории на  предоставленном земельном участке | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Овсейчик Михаил Александрович  каб.528, тел. 5 09 91  на период отсутствия  заместитель начальника отдела  Пенько Александра Николаевна  каб. 527, тел. 5 03 84 | | | | заявление  письменное согласие всех собственников земельного участка, находящегося в общей собственности | | | бесплатно | | | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | до даты приемки объекта в эксплуатацию | | |
| 116/9.3.2. решения о разрешении на реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории , а также капитальных строений (зданий, сооружений), незавершенных законсервированных капитальных строений пятого класса сложности | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома-  главный специалист отдела  Овсейчик Михаил Александрович  каб.528, тел. 5 09 91  на период отсутствия  заместитель начальника отдела  Пенько Александра Николаевна  каб. 527, тел. 5 03 84 | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на помещение в многоквартирном блокированном жилом доме, одноквартирный жилой дом, нежилую капитальную постройку на придомовой территории, а также капитальное строение (здание, сооружение), незавершенное законсервированное капитальное строение, – для собственника помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения  удостоверенное нотариально письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования помещением, домом, постройкой, капитальным строением (зданием, сооружением), незавершенным законсервированным капитальным строением, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на реконструкцию помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), незавершенного законсервированного капитального строения либо копия решения суда об обязанности произвести реконструкцию – в случае, если судом принималось такое решение  описание работ и планов застройщика по реконструкции помещения, дома, постройки, капитального строения (здания, сооружения), законсервированного капитального строения, составленное в произвольной форме | | | Бесплатно | | | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 117/9.3.3. согласованной проектной документации на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  заместитель начальника отдела  Пенько Александра Николаевна  каб. 527, тел. 5 03 84  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб. 530, тел. 5 06 22 | | | | заявление  проектная документация на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории | | | бесплатно | | | | | 5 дней со дня подачи заявления | | 2 года | | |
| 118/9.3.4. утвержденного местным исполнительным и распорядительным органом акта приемки в эксплуатацию законченных возведением одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструированных жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории пятого класса сложности | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист  Овсейчик Михаил Александрович  каб.528, тел.5 09 91  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб. 530, тел. 5 06 22 | | | | заявление  проектная документация на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории, реконструкцию жилых и (или) нежилых помещений в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории, согласованная структурным подразделением местного исполнительного и распорядительного органа, осуществляющим государственно-властные полномочия в области архитектурной, градостроительной и строительной деятельности на территории административно-территориальной единицы  разрешительная документация на возведение одноквартирных, блокированных жилых домов и (или) нежилых капитальных построек на придомовой территории – в случае возведения таких домов и построек  ведомость технических характеристик | | | бесплатно | | | | | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 119/9.3.5. решения о продлении срока строительства капитального строения в виде жилого дома, дачи | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома-  главный специалист отдела  Овсейчик Михаил Александрович  каб.528, тел. 5 09 91  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб. 530, тел. 5 06 22 | | | | заявление | | | бесплатно | | | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен­ных органов, иных организаций – 1 месяц | | не более 2 лет со дня истечения срока строи-тельства, предусмотренного частями первой–четвертой, шестой и седьмой пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 7 февраля 2006 г. № 87 «О некоторых мерах по сокращению не завершен-ных строи-тельством незаконсервированных жилых домов, дач» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., № 24, 1/7258) | | |
| 120/9.3.6. подписанного акта проверки осуществления консервации незавершенного строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка, на котором проведена консервация такого дома, дачи | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Овсейчик Михаил Александрович  каб.528, тел. 5 09 91  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб. 530, тел. 5 06 22 | | | | заявление с указанием информации о завершении работ по консервации не завершенных строительством жилого дома, дачи, а также благоустройства земельного участка | | | бесплатно | | | | | 1 месяц | | не более 3 лет с даты подписания акта | | |
| 121/9.4. Принятие решения о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию  и ее государственной регистрации в установленном порядке | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Овсейчик Михаил Александрович  каб.528, тел. 5 09 91  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб. 530, тел. 5 06 22 | | | | заявление  заключение по надежности, несущей способности и устойчивости конструкции самовольной постройки – для построек более одного этажа  письменное согласие совершеннолетних граждан, имеющих право владения и пользования жилыми и (или) нежилыми помещениями в многоквартирных, блокированных жилых домах, одноквартирными жилыми домами, а также нежилыми капитальными постройками на придомовой территории, и участников общей долевой собственности, в том числе временно отсутствующих таких граждан и участников, на принятие в эксплуатацию и государственную регистрацию помещений, домов и построек  копия решения суда о признании права собственности на самовольную постройку – в случае принятия судом такого решения  документ, подтверждающий право на земельный участок (для блокированных жилых домов, одноквартирных жилых домов, а также нежилых капитальных построек на придомовой территории)  письменное согласие залогодержателя на принятие самовольной постройки в эксплуатацию, если объект, в отношении которого осуществлялось самовольное строительство, передан в залог и распоряжение предметом залога без согласия залогодержателя не предусмотрено законодательством или договором о залоге  ведомость технических характеристик | | | бесплатно | | | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| ***ГАЗО-, ЭЛЕКТРО-, ТЕПЛО- И ВОДОСНАБЖЕНИЕ. СВЯЗЬ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 122/10.3. Оказание услуг по газификации одноквартирного жилого дома с оказанием гражданину комплексной услуги газоснабжающей организацией | | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  главный специалист отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб.528, тел.5 05 67 | | | | Заявление  документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, подлежащий газификации | | | в соответствии с проектно-сметной документацией | | | | 1 месяц со дня подачи заявления – при готовности жилого дома к приему природного газа и наличии газопровода-ввода, а при отсутствии газопровода-ввода – в соответствии с нормативными сроками в зависимости от протяженности газопровода и условий работ | | | | 2 года – для технических условий на газификацию |
| 123/10.62. Включение в списки на возмещение части расходов на выполнение работ по электроснабжению находящихся в эксплуатации одноквартирных (блокированных) жилых домов, жилых помещений в блокированных жилых домах | | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  главный специалист отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб.528, тел.5 05 67 | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий право собственности на одноквартирный жилой дом, жилое помещение в блокированном жилом доме | | | бесплатно | | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | 2 года |
| 124/ 10.63. Принятие решения о возмещении части расходов на выполнение работ по электроснабжению находящихся в эксплуатации одноквартирных (блокированных) жилых домов, жилых помещений в блокированных жилых домах | | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  **служба «одно окно»:**  **каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142**  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  главный специалист отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб.528, тел.5 05 67 | | | | заявление  акт выполненных работ по договору со специализированной организацией  документы, подтверждающие приобретение электроэнергетического оборудования и материалов  сведения о реквизитах текущего (расчетного) банковского счета, открытого на имя гражданина в банке Республики Беларусь  сведения о полученных доходах каждого члена семьи за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения, – для малообеспеченных граждан  копия трудовой книжки (при ее наличии) – для неработающих граждан и неработающих членов семьи  пенсионное удостоверение – для неработающих пенсионеров  удостоверение инвалида – для инвалидов I и II группы  удостоверение инвалида Великой Отечественной войны – для инвалидов Великой Отечественной войны  удостоверение инвалида боевых действий на территории других государств – для инвалидов боевых действий на территории других государств III группы  удостоверение ребенка-инвалида – для лиц, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет  удостоверение многодетной семьи – для многодетных семей | | | бесплатно | | | | 15 дней со дня подачи заявления | | | | до возмещения части расходов |
| 125/10.19. Включение в списки на получение льготных кредитов для газификации эксплуатируемого жилищного фонда, принадлежащего гражданам на праве собственности | | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  главный специалист отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб.528, тел.5 05 67 | | | | заявление  паспорт или иной документ удостоверяющий личность  документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, жилой дом | | | бесплатно | | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | | | 3 года |
| 126/10.21 Принятие решения о полном или частичном освобождении (об отказе в освобождении) трудоспособных граждан, не занятых в экономике, от оплаты услуг, определяемых Советом Министров Республики Беларусь, по ценам (тарифам), обеспечивающим полное возмещение экономически обоснованных затрат на их оказание, в связи с нахождением таких граждан в трудной жизненной ситуации | | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  постоянно действующая комиссия по координации работы по содействию занятости населения  главный специалист  Бондарович Елена Анатольевна  каб.3, тел.5 02 36 | | | | заявление  паспорт или иной документ удостоверяющий личность  документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении), - для членов семьи  документы и (или) сведения, подтверждающие нахождение в трудной жизненной ситуации, - при их наличии | | | бесплатно | | | | 15 дней со дня подачи заявления | | | | до 12 месяцев |
| ***ТРАНСПОРТ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 127/15.19. Принятие решения о постановке граждан на учет нуждающихся в  местах хранения транспортных средств | | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 50960; 142  **подготовка проекта административного решения:**  управление землеустройства райисполкома  главный специалист  Шухно Светлана Николаевна  каб. 325, тел. 5 03 62  на период отсутствия  начальник управления  Позняк Валерий Николаевич  каб. 321, тел. 5 03 59 | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства  копия свидетельства о регистрации транспортного средства (технического паспорта)  документ, подтверждающий право на первоочередное вступление в гаражный кооператив или кооператив, осуществляющий эксплуатацию автомобильной стоянки (при наличии такого права) | | | | бесплатно | | | | 15 рабочих дней со дня подачи заявления | | | | бессрочно |
| 128/15.20. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в местах хранения транспортных средств | | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.50372; 50960; 142  **подготовка проекта административного решения:**  управление землеустройства райисполкома  главный специалист  Шухно Светлана Николаевна  каб. 325, тел. 5 03 62  на период отсутствия  начальник управления  Позняк Валерий Николаевич  каб. 321, тел. 5 03 59 | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | бесплатно | | | | 5 дней со дня подачи заявления | | | | бессрочно |
| ***ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 129/16.6. Выдача разрешения на удаление объектов растительного мира | | | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб.530, тел.5 06 22 | | | | заявление | | | | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | | 1 год | | |
| 130/16.16. Принятие решения о выделении деловой древесины на корню до 50 куб. метров по таксовой стоимости для восстановления жилого дома и (или) надворных построек, уничтоженных или поврежденных в результате пожара, стихийного бедствия или иного вредного воздействия | | | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб.530, тел.5 06 22 | | | | заявление | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса сведений и (или) документов от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | до 31 декабря года, в котором принято решение | | |
| ***ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 131/18.14. Выдача справки, подтверждающей, что реализуемая продукция произведена физическим лицом и (или) лицами, состоящими с ним в отношениях близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, прадед, прабабка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, земельном участке, находящемся на территории Республики Беларусь и предоставленном ему и (или) таким лицам для строительства и (или) обслуживания одноквартирного жилого дома, зарегистрированной организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним квартиры в блокированном жилом дом, ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, сенокошения и выпаса сельскохозяйственных животных, садоводства, дачного строительства, в виде служебного земельного надела | | | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **принятие административного решения**:  управление землеустройства райисполкома  главный специалист  Шухно Светлана Николаевна  каб. 325, тел. 5 03 62  на период отсутствия  начальник управления  Позняк Валерий Николаевич  каб. 321, тел. 5 03 59 | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документы, подтверждающие отношения близкого родства (родители (усыновители), дети (в том числе усыновленные, удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабка, внуки, прадед, прабабка, правнуки, супруги) или свойства (близкие родственники другого супруга, в том числе умершего), опекуна, попечителя и подопечного, – в случае, если продукция произведена лицами, с которыми заявитель состоит в таких отношениях  документ, подтверждающий право на земельный участок (при его наличии) | | | | | | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней | | до завершения реализации указанной в справке продукции, но не более 1 года со дня выдачи справки | | |
| 132/18.16. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) льгот по налогам, сборам (пошлинам), полностью уплачиваемым в местные бюджеты, а также арендной плате за земельные участки, находящиеся в государственной собственности | | | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  финансовый отдел райисполкома  главный специалист сектора доходов бюджета и финансов отраслей местного хозяйства Петлицкая Татьяна Ивановна  каб.415, тел. 5 03 41  на период отсутствия  главный специалист  Овсеец Светлана Петровна  каб. 414, тел. 5 04 86 | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  сведения о доходах гражданина за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, и (или) сведения о нахождении гражданина в трудной жизненной ситуации с приложением подтверждающих документов (при их наличии) | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 133/18.17 Принятие решения об изменении (отказе в изменении) установленного законодательством срока уплаты налога, сбора (пошлины), пеней | | | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  финансовый отдел райисполкома    Козлова Анна Сергеевна  каб.414, тел. 5 04 86  на период отсутствия  главный специалист  Овсеец Светлана Петровна  каб. 414, тел. 5 04 86 | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  сведения о доходах физического лица за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, и (или) сведения о нахождении физического лица в трудной жизненной ситуации с приложением подтверждающих документов (при их наличии) | | | | | | бесплатно | 30 рабочих дней со дня подачи заявления и документов | | до прекращения срока изменения уплаты налога, сбора (пошлины), пеней | | |
| 134/18.18.Предоставление информации из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | | | | | **Прием заявлений и документов, принятие административного решения**, **выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60;142 | | | заявление  документ, подтверждающий внесение платы | | | | | | бесплатно – в случае запросов о предоставлении информации о субъектах предпринимательской деятельности, осуществляющих деятельность, связанную с трудоустройством граждан Республики Беларусь, сбором и распространением (в том числе в глобальной компьютерной сети Интернет) информации о физических лицах в целях их знакомства, деятельность по оказанию психологической помощи, а также запросов о предоставлении информации в целях защиты прав потребителей, начисления пенсий, социальных пособий и иных социальных выплат  1 базовая величина – в иных случаях за каждый экземпляр выписки по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю | 5 дней со дня подачи заявления | | бессрочно | | |
| 135/18.25. Выдача архивной справки, архивной копии, архивной выписки, информационного письма) по вопросам социально-правового характера (составляется на основе архивных документов, не содержащих сведений, относящихся к личной тайне граждан): | | | | |  | | |  | | | | | |  |  | |  | | |
| 18.25.1. касающимся имущественных и наследственных прав граждан | | | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **принятие административного решения**:  Слонимский районный архив -  Заведующий  Строк Наталья Владимировна  каб.217, тел.5 04 89 | | | заявление  документ, подтверждающий внесение платы | | | | | | 0,5 базовой величины – при просмотре документов за период до 3 лет  1 базовая величина – при просмотре документов за период свыше 3 лет | 15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 18.25.2. не касающимся имущественных и наследственных прав граждан | | | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107 тел.5 03 72, 5 09 60, 142  **принятие административного решения** -  Слонимский районный архив  заведующий  Строк Наталья Владимировна  каб.217, тел.5 04 89 | | | заявление | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 136/18.26. Выдача архивной справки (архивной копии, архивной выписки) по запросам социально-правового характера, касающимся архивных документов, содержащих сведения, относящиеся к личной тайне граждан | | | | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107 тел.5 03 72, 5 09 60, 142  Слонимский районный архив-  заведующий  Строк Наталья Владимировна  каб.217, тел.5 04 89 | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий право наследования (при выдаче после смерти гражданина его наследникам) | | | | | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а при необходимости дополнительного изучения и проверки – 1 месяц | | бессрочно | | |
| ***ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА,***  ***ПРАВ НА НЕГО И СДЕЛОК С НИМ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 137/20.2 Выдача справки: | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | |  | | |
| 20.2.31 о страховании гражданина, проходящего альтернативную службу, погибшего (умершего) при исполнении обязанностей альтернативной службы | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107 тел.5 03 72, 5 09 60, 142  **принятие административного решения** –  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Хаустова Марина Викторовна  каб.11, тел.5 02 48  на период отсутствия  заместитель начальника отдела  Вороник Ольга Сергеевна  каб.7, тел 5 01 89 | | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о заключении брака  свидетельство о рождении | | | | бесплатно | | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | | |
| 138/20.61 Выдача справки о направлении на альтернативную службу | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107 тел.5 03 72, 5 09 60, 142  **принятие административного решения** –  отдел организации социальной поддержки управления по труду, занятости и социальной защите райисполкома  главный специалист  Хаустова Марина Викторовна  каб.11, тел.5 02 48  на период отсутствия  заместитель начальника отдела  Вороник Ольга Сергеевна  каб.7, тел 5 01 89 | | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | бесплатно | | | 3 дня со дня обращения | | на период службы | | |
| 139/22.8. Принятие решения, подтверждающего приобретательную давность на недвижимое имущество | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **принятие административного решения:**  юридический сектор райисполкома  заведующий юридическим сектором  Зданович Олеся Леонидовна  каб. 424, тел. 5 03 38  на период отсутствия  главный специалист юридического сектора  Звягин Михаил Владимирович  каб. 424, тел. 5 03 38 | | | | | | заявление с указанием сведений, подтверждающих факт добросовестного, открытого и непрерывного владения недвижимым имуществом в течение 15 лет | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 140/22.9. Принятие решения о возможности использования эксплуатируемого капитального строения по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **принятие административного решения** -  отдел архитектуры и строительства райисполкома  начальник отдела  главный специалист  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  главный специалист отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб.528, тел.5 05 67 | | | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | 6 месяцев | | |
| 141/22.91. Принятие решения о возможности изменения назначения капитального строения, изолированного помещения, машино-места по единой клаcсификации назначения объектов недвижимого имущества без проведения строительно-монтажных работ | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 509 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  главный специалист отдела  Альбертович Татьяна Алексеевна  каб.528, тел.5 05 67 | | | | | | заявление  технический паспорт или ведомость технических характеристик | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 142/22.9². Принятие решения об определении назначения капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества (за исключением эксплуатируемых капитальных строений (зданий, сооружений)\*\*\*\*\*\* | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб.530, тел.5 06 22 | | | | | | заявление  разрешительная документация на строительство объекта  проектная документация (в случае, если объект не закончен строительством)  технический паспорт или ведомость технических характеристик (в случае, если объект закончен строительством) | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 143/22.93 Принятие решения о возможности использования капитального строения, изолированного помещения или машино-места, часть которого погибла, по назначению в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**    отдел архитектуры и строительства райисполкома-  главный специалист  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67  на период отсутствия  начальник отдела  Романчук Евгений Николаевич  каб.530, тел.5 06 22 | | | | | | заявление  заключение о надежности несущей способности и устойчивости конструкции капитального строения, изолированного помещения, машино-места, часть которого погибла, – для построек более одного этажа | | | | бесплатно | | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | | бессрочно | | |
| 144/22.24. Выдача справки, подтверждаю-щей возведение до 8 мая 2003 г. жилого дома (жилого изолированного помещения, иного строения), расположен-ного в городе или в сельском населенном пункте на предоставленном наследодателю в установленном порядке земельном участке, который при жизни наследодателя не был зарегистрирован в территориальной организации по государственной регистрации и не внесен в похозяйственную книгу сельского (поселкового) исполнительного и распорядительного органа, с указанием его фамилии, собственного имени, отчества, а также соответствие этого строения противо-пожарным, санитарным, экологическим, строительным и иным требованиям к недвижимому имуществу, установленным законодательством | | **Прием заявлений и документов, выдача административного решения:**  служба «одно окно»:  каб.107, тел.5 03 72; 5 09 60; 142  **подготовка проекта административного решения:**  отдел архитектуры и строительства райисполкома  главный специалист отдела  Овсейчик Михаил Александрович  каб.528, тел. 5 09 91  на период отсутствия  главный специалист  Ляшевич Марина Геннадьевна  каб. 528, тел. 5 05 67 | | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | | бесплатно | | | 1 месяц со дня обращения | | бессрочно | | |
| \* 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  \*\*\* Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.  \*\*\*\*\* Предоставляется заявителем по запросу местного исполнительного комитета в случае принятия решения, не связанного с отказом в осуществлении административной процедуры.  \*\*\*\*\*\* Осуществляется в случае, если назначение капитального строения (здания, сооружения) в соответствии с единой классификацией назначения объектов недвижимого имущества не указано в ранее принятых местными исполнительными и распорядительными органами решениях (о разрешении проведения проектно-изыскательских работ и строительства объекта, о продолжении строительства или о принятии самовольной постройки в эксплуатацию и ее государственной регистрации в установленном порядке, ином решении) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

нотариусом либо другим должностным лицом