

Перечень административных процедур в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан», осуществляемых в государственном учреждении «Минский городской центр социального обслуживания семьи и детей».

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Должностное лицо, осуществляющее административные процедуры (Ф.И.О., должность, телефон, кабинет)	Максимальный срок осуществления административной процедуры
Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	-	Делопроизводитель Будовой Ирина Анатольевна тел. 318-32-16 каб. 216	5 дней со дня обращения
Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	-	Делопроизводитель Будовой Ирина Анатольевна тел. 318-32-16 каб. 216	5 дней со дня обращения
Выдача справки о периоде работы, службы	-	Делопроизводитель Будовой Ирина Анатольевна тел. 318-32-16 каб. 216	5 дней со дня обращения
Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	-	Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215	5 дней со дня обращения

<p>Назначение пособия по беременности и родам</p>	<p>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</p>	<p>Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215</p>	<p>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</p>
<p>Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>

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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь

свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)

выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)

свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия

документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной

	<p>семье, детском доме семейного типа</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>		
<p>Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной</p>	<p>Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций– 1 месяц</p>

	<p>документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p>		
<p>Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>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</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей</p>	<p>Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>

(представляется по желанию заявителя)

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка

удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет

удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение

свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей

справка о периоде, за который
выплачено пособие по
беременности и родам

справка о нахождении в отпуске по
уходу за ребенком до достижения
им возраста 3 лет или выписка
(копия) из приказа о
предоставлении отпуска по уходу
за ребенком до достижения им
возраста 3 лет (отпуска по уходу за
детьми) – для лиц, находящихся в
таком отпуске

выписки (копии) из трудовых
книжек родителей (усыновителей
(удочерителей), опекунов) или
иные документы, подтверждающие
их занятость, – в случае
необходимости определения места
назначения пособия

справка о том, что гражданин
является обучающимся

справка о выходе на работу,
службу до истечения отпуска по
уходу за ребенком в возрасте до 3
лет и прекращении выплаты
пособия матери (мачехе) в полной
семье, родителю в неполной семье,
усыновителю (удочерителю)
ребенка – при оформлении отпуска
по уходу за ребенком до
достижения им возраста 3 лет
(отпуска по уходу за детьми) или
приостановлении
предпринимательской,

нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия

документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа

документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не

	<p>проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>		
<p>Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки</p>	<p>Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>

(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
катеорию неполной семьи, – для
неполных семей

выписки (копии) из трудовых
книжек родителей (усыновителей
(удочерителей), опекунов
(попечителей) или иные
документы, подтверждающие их
занятость, – в случае
необходимости определения места
назначения пособия

справка о размере пособия на детей
и периоде его выплаты (справка о
неполучении пособия на детей) – в
случае изменения места выплаты
пособия или назначения пособия по
уходу за ребенком в возрасте до 3
лет другому родственнику или
члену семьи ребенка (детей),
находящимся в отпуске по уходу за
ребенком до достижения им
возраста 3 лет (отпуске по уходу за
детьми) или приостановившим
предпринимательскую,
нотариальную, адвокатскую,

	<p>ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)</p> <p>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</p>		
<p>Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей</p>	<p>Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>

(представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)

выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка

удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет

удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами

справка о призыве на срочную военную службу – для семей

военнослужащих, проходящих срочную военную службу

справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу

свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей

справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость

сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в

	<p>неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>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</p>		
<p>Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215</p>	<p>10дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия,– 1 месяц</p>

лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)			
Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком	листок нетрудоспособности	Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	листок нетрудоспособности	Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц
Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15	5 дней со дня обращения

		каб. 215	
Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	–	Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215	5 дней со дня обращения
Выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215	5 дней со дня обращения
Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215	5 дней со дня обращения
Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	–	Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215	5 дней со дня обращения
Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215	3 дня со дня обращения

<p>Выплата пособия на погребение</p>	<p>заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215</p>	<p>1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций– 1 месяц</p>
--------------------------------------	---	---	--

<p>Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</p>	<p>-</p>	<p>Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>
<p>Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215</p>	<p>в день обращения</p>
<p>Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лиц задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и</p>	<p>заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>

<p>физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь</p>			
<p>Выдача справки о доходах, исчислениях и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>Главный бухгалтер Дорожка Татьяна Валерьевна тел. 318-32-15 каб. 215</p>	<p>в день обращения</p>
<p>Принятие решения о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о</p>	<p>- заявление - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан - 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 (состоящих) на таком учете, - при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав</p>	<p>Шульган Ирина Валентиновна тел. 318-32-38 каб. 304</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>

<p>включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего о члена его семьи</p>	<p>семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</p> <ul style="list-style-type: none">- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, - при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи);- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права- сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - при принятии на учет нуждающихся в		
--	---	--	--

	<p>улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p> <p>- заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь</p> <p>- согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди</p>		
--	---	--	--

<p>Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>	<p>- заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</p> <p>- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p>	<p>Шульган Ирина Валентиновна тел. 318-32-38 каб. 304</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>
<p>Принятие решения 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</p>	<p>- заявление</p> <p>- документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений</p>	<p>Шульган Ирина Валентиновна тел. 318-32-38 каб. 304</p>	<p>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</p>

осуществлялось по государственному заказу			
Выдача справки о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Шульган Ирина Валентиновна тел. 318-32-38 каб. 304	в день обращения
Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Шульган Ирина Валентиновна тел. 318-32-38 каб. 304	в день обращения