

УТВЕРЖДЕНО  
 приказ ОАО «Ивацевичдрев»  
 от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ  
 АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ  
 ОТКРЫТЫМ АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ «ИВАЦЕВИЧДРЕВ»**

Наименование административной процедуры	Структурное подразделение, работник, ответственный за прием документов, выдачу административного решения, Ф.И.О. должностного лица, телефон, место осуществления процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении адм. процедуры**	Срок действия справки, другого документа	Макс срок осущ административной процедуры
1.1. Принятие решения:					
1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	<p style="text-align: center;">Юридическая группа:          Юрисконсульт  <b>БОРИЩУК Татьяна Александровна</b>          тел. 35-6-36          кабинет №318,          в случае отсутствия  <b>БОРИЩУК Т.А.</b>,          юрисконсульт  <b>ЕРМАКОВИЧ Диана Игоревна</b>          тел. 35-6-36          кабинет №318</p>	<p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в обще-</p>	бесплатно	бессрочно	1 месяц со дня подачи заявления

		житии, – в случае наличия такого права			
1.2. Перерасчет 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	Отдел бухгалтерского учета: бухгалтер ЛИТАРОВА Ольга Сергеевна тел 35-2-42, кабинет № 216, в случае отсутствия ЛИТАРОВА О.С. бухгалтер МАРЦЕНЮК Светлана Николаевна тел. 35-6-32, кабинет №216	заявление  справка 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, либо иные документы, подтверждающие отсутствие гражданина по основному месту жительства	бесплатно	-	1 месяц со дня подачи заявления
1.3. Выдача справки:					
1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи	Общежитие заведующий общежитием ДОПТУХ Тамара Васильевна тел. 9-05-36, кабинет заведующего г. Ивацевичи, ул. М. Танка, 7 «б»	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	6 месяцев	в день обращения
1.3.3. о месте жительства и составе семьи	Общежитие заведующий общежитием ДОПТУХ Тамара Васильевна тел. 9-05-36, кабинет заведующего г. Ивацевичи, ул. М. Танка, 7 «б»	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	6 месяцев	в день обращения

1.3.4. о месте жительства	Общежитие заведующий общежитием ДОПТУХ Тамара Васильевна тел. 9-05-36, кабинет заведующего г. Ивацевичи, ул. М. Танка, 7 «б»	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	6 месяцев	в день обращения
1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти	Общежитие заведующий общежитием ДОПТУХ Тамара Васильевна тел. 9-05-36, кабинет заведующего г. Ивацевичи, ул. М. Танка, 7 «б»	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника	бесплатно	бессрочно	в день обращения
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	Общежитие заведующий общежитием ДОПТУХ Тамара Васильевна тел. 9-05-36, кабинет заведующего г. Ивацевичи, ул. М. Танка, 7 «б»	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	1 месяц	в день обращения
1.3.8. о расчетах (задолженности) за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	Отдел бухгалтерского учета: бухгалтер ЛИТАРОВА Ольга Сергеевна тел 35-2-42, кабинет № 216, в случае отсутствия ЛИТАРОВА О.С. бухгалтер МАРЦЕНЮК Светлана Николаевна тел. 35-6-32, кабинет №216	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	бессрочно	3 рабочих дня со дня обращения
1.8. Регистрация договоров найма	Общежитие	заявление, подписанное собственни-	бесплатно	бессрочно	2 дня со дня по-

<p>жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним</p>	<p>заведующий общежитием ДОПТУХ Тамара Васильевна тел. 9-05-36, кабинет заведующего г. Ивацевичи, ул. М. Танка, 7 «б»</p>	<p>ком жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда и совершеннолетними членами их семей, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с собственником жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда право пользования жилым помещением</p> <p>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 или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда</p> <p>три экземпляра договора найма (поднайма) или дополнительного соглашения к нему</p> <p>для собственников жилого помещения частного жилищного фонда:</p> <p>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение</p>		<p>дачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 10 дней</p>
--	---	---	--	---

		<p>письменное согласие всех собственников жилого помещения – в случае, если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности</p> <p>для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения</p>			
1.10. Выдача копии лицевого счета	<p>Общежитие заведующий общежитием ДОПТУХ Тамара Васильевна тел. 9-05-36, кабинет заведующего г. Ивацевичи, ул. М. Танка, 7 «б»</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	6 месяцев	в день обращения
1.11. Оформление (регистрация при первичном обращении) льгот гражданам по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	<p>Отдел бухгалтерского учета: бухгалтер ЛИТАРОВА Ольга Сергеевна тел 35-2-42, кабинет № 216, в случае отсутствия ЛИТАРОВА О.С. бухгалтер МАРЦЕНЮК Светлана Николаевна тел. 35-6-32, кабинет №216</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документ, подтверждающий право на льготы</p>	бесплатно	6 месяцев	3 рабочих дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
1.12. Списание пени гражданам, имеющим просроченную задолженность	<p>Отдел бухгалтерского учета: бухгалтер</p>	заявление	бесплатно	-	45 дней со дня

по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	<p>ЛИТАРОВА Ольга Сергеевна тел 35-2-42, кабинет № 216, в случае отсутствия ЛИТАРОВА О.С. бухгалтер МАРЦЕНЮК Светлана Николаевна тел. 35-6-32, кабинет №216</p>				подачи заявления
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	<p>Отдел кадров: специалист по кадрам РАДИОНОВА Ольга Вячеславовна тел.35-4-52 кабинет №117, в случае отсутствия РАДИОНОВОЙ О.В. специалист по кадрам: ЛАВРИНЧУК Татьяна Ивановна тел 35-4-52, кабинет № 117</p>	-	бесплатно	бессрочно	5 дней со дня обращения
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	<p>Отдел кадров: специалист по кадрам ЛАВРИНЧУК Татьяна Ивановна тел.35-4-52 кабинет №117, в случае отсутствия ЛАВРИНЧУК Т.И. специалист по кадрам: РАДИОНОВА Ольга Вячеславовна тел 35-4-52, кабинет № 117</p>	-	бесплатно	бессрочно	5 дней со дня обращения

2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	<p>Справки гражданам, являющимися сотрудниками ОАО «Ивацевичдрев» - Отдел кадров:  специалист по кадрам  <b>ЛАВРИНЧУК Татьяна Ивановна</b>  тел.35-4-52  кабинет №117,  в случае отсутствия  <b>ЛАВРИНЧУК Т.И.</b>  специалист по кадрам:  <b>РАДИОНОВА Ольга Вячеславовна</b>  тел 35-4-52,  кабинет № 117</p>	-	бесплатно	бессрочно	5 дней со дня обращения
	<p>Справки гражданам, не являющимися сотрудниками ОАО «Ивацевичдрев» - Отдел кадров:  Заведующий архивом  <b>СВАТКО Наталья Леонидовна</b>  тел.35-3-23  3 этаж здания на территории по адресу:  г. Ивацевичи, ул. Заводская, 4  в случае отсутствия  <b>СВАТКО Н.Л.</b>  специалист по кадрам:  <b>ЛАВРИНЧУК Татьяна Ивановна</b>  тел 35-4-52,  кабинет № 117</p>				
2.4.Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	<p>Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета:  ведущий бухгалтер  <b>КОТ Татьяна Владимировна,</b>  тел. 35-3-36  кабинет №214,  в случае отсутствия <b>КОТ Т.В.</b>  бухгалтер</p>	-	бесплатно	бессрочно	5 дней со дня обращения

	<p>БУБЕК Людмила Николаевна тел. 35-3-36 кабинет №214</p>				
<p>2.5. Назначение пособия по беременности и родам</p>	<p>Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: ведущий бухгалтер КОТ Татьяна Владимировна, тел. 35-3-36 кабинет №214, в случае отсутствия КОТ Т.В. бухгалтер БУБЕК Людмила Николаевна тел. 35-3-36 кабинет №214</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>листок нетрудоспособности</p> <p>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>	бесплатно	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов либо представления документов и (или) сведений от других гос-ных органов, иных орг-ий и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц</p>



<p>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: ведущий бухгалтер КОТ Татьяна Владимировна, тел. 35-3-36 кабинет №214, в случае отсутствия КОТ Т.В. бухгалтер БУБЕК Людмила Николаевна тел. 35-3-36 кабинет №214</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) 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 документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p>	<p>бесплатно</p>	<p>единовременно</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>
--	---	---	------------------	----------------------	--

		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			
2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: ведущий бухгалтер КОТ Татьяна Владимировна, тел. 35-3-36 кабинет №214, в случае отсутствия КОТ Т.В. бухгалтер БУБЕК Людмила Николаевна тел. 35-3-36 кабинет №214	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии	бесплатно	единовременно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц
2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: ведущий бухгалтер КОТ Татьяна Владимировна, тел. 35-3-36 кабинет №214, в случае отсутствия КОТ Т.В. бухгалтер	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее	бесплатно	по день достижения ребенком возраста 3 лет	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или)

	<p>БУБЕК Людмила Николаевна тел. 35-3-36 кабинет №214</p>	<p>двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p> <p>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</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, под-</p>		<p>сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
--	---	---	--	---

		<p>тверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>			
<p>2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: ведущий бухгалтер КОТ Татьяна Владимировна, тел. 35-3-36 кабинет №214,</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>два свидетельства о рождении: одно</p>	<p>бесплатно</p>	<p>На срок до даты наступления обстоятельств, влекущих</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса</p>

	<p>в случае отсутствия КОТ Т.В. бухгалтер БУБЕК Людмила Николаевна тел. 35-3-36 кабинет №214</p>	<p>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 Бела- русь, – при наличии таких свидетель- ств)</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обу- чающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполни- тельного и распорядительного органа об установлении опеки (попечитель- ства) – для лиц, назначенных опеку- нами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторже- нии брака или иной документ, под- тверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выпла- чено пособие по беременности и ро- дам, – для лиц, которым пособие по</p>		<p>прекраще- ние вы- платы по- собия</p>	<p>доку- ментов и (или) сведе- ний от других государ- ствен- ных ор- ганов, иных органи- заций – 1 месяц</p>
--	--	--	--	--	--

		<p>уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)</p>			
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	<p>Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: ведущий бухгалтер КОТ Татьяна Владимировна, тел. 35-3-36 кабинет №214, в случае отсутствия КОТ Т.В. бухгалтер</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных</p>	бесплатно	по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ре-	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов (или)

	<p>БУБЕК Людмила Николаевна тел. 35-3-36 кабинет №214</p>	<p>граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>свидетельство о заключении брака – в</p>		<p>бенком 16-, 18-летнего возраста</p>	<p>сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>
--	---	---	--	--	---

		<p>случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> <p>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)</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>			
--	--	--	--	--	--



<p>2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)</p>	<p>Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: ведущий бухгалтер КОТ Татьяна Владимировна, тел. 35-3-36 кабинет №214, в случае отсутствия КОТ Т.В. бухгалтер БУБЕК Людмила Николаевна тел. 35-3-36 кабинет №214</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>	<p>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</p>
<p>2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего</p>	<p>Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: ведущий бухгалтер КОТ Татьяна Владимировна, тел. 35-3-36 кабинет №214,</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>	<p>бесплатно</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>	<p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса доку-</p>

уход за ребенком	в случае отсутствия КОТ Т.В. бухгалтер БУБЕК Людмила Николаевна тел. 35-3-36 кабинет №214				ментов и (или) сведе- ний от других госных органов, иных орг-ций и (или) получе- ния до- полни- тельной инфор- мации, необхо- димой для назна- чения посо- бия, - 1 месяц
2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: ведущий бухгалтер КОТ Татьяна Владимировна, тел. 35-3-36 кабинет №214, в случае отсутствия КОТ Т.В. бухгалтер БУБЕК Людмила Николаевна тел. 35-3-36 кабинет №214	листок нетрудоспособности	бесплатно	на срок, указанный в листке нетрудо- способно- сти	10 дней со дня обраще- ния, а в случае запроса доку- ментов и (или) сведе- ний от других государ- ствен- ных ор- ганов, иных

					организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц
2.18 Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: бухгалтер БУБЕК Людмила Николаевна тел. 35-3-36 кабинет №214, в случае отсутствия БУБЕК Л.Н., ведущий бухгалтер КОТ Татьяна Владимировна, тел. 35-3-36 кабинет №214	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	бессрочно	5 дней со дня обращения
2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: бухгалтер БУБЕК Людмила Николаевна тел. 35-3-36 кабинет №214, в случае отсутствия БУБЕК Л.Н., ведущий бухгалтер	-	бесплатно	бессрочно	5 дней со дня обращения

	КОТ Татьяна Владимировна, тел. 35-3-36 кабинет №214				
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: бухгалтер БОНДАРИК Антонина Борисовна тел. 35-3-50 кабинет №214, в случае отсутствия БОНДАРИК А.Б. ведущий бухгалтер КОТ Татьяна Владимировна, тел. 35-3-36 кабинет №214	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	бессрочно	5 дней со дня обращения
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Профсоюзный комитет: председатель профсоюзного комитета КОТ Татьяна Михайловна тел. 35-2-16 кабинет №319, в случае отсутствия КОТ Т.М. Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: бухгалтер БОНДАРИК Антонина Борисовна тел. 35-3-50 кабинет №214	-	бесплатно	бессрочно	5 дней со дня обращения
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Отдел кадров: специалист по кадрам ЛАВРИНЧУК Татьяна Ивановна тел.35-4-52 кабинет №117,	-	бесплатно	бессрочно	5 дней со дня обращения

	<p>в случае отсутствия ЛАВРИНЧУК Т.И. специалист по кадрам: РАДИОНОВА Ольга Вячеславовна тел 35-4-52, кабинет № 117</p>				
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	<p>Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: бухгалтер БУБЕК Людмила Николаевна тел. 35-3-36 кабинет №214, в случае отсутствия БУБЕК Л.Н., ведущий бухгалтер КОТ Татьяна Владимировна, тел. 35-3-36 кабинет №214</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	бессрочно	3 дня со дня обращения
2.35. Выплата пособия на погребение	<p>Отдел бухгалтерского учета: Ведущий бухгалтер БУРДЮК Оксана Валерьевна тел 9-18-89, кабинет № 216, в случае отсутствия БУРДЮК О.В. бухгалтер МАРЦЕНЮК Светлана Николаевна тел. 35-6-32, кабинет №216</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>	бесплатно	единовременно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных органи-

		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			заций – 1 месяц
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	Профсоюзный комитет: председатель профсоюзного комитета КОТ Татьяна Михайловна тел. 35-2-16 кабинет №319, в случае отсутствия КОТ Т.М., Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: бухгалтер БОНДАРИК Антонина Борисовна тел. 35-3-50 кабинет №214	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	бессрочно	5 дней со дня обращения
18.7. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь	Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: бухгалтер БУБЕК Людмила Николаевна тел. 35-3-36 кабинет №214, в случае отсутствия БУБЕК Л.Н., ведущий бухгалтер КОТ Татьяна Владимировна, тел. 35-3-36 кабинет №214	заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	6 месяцев	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запросов документов и (или) сведений

					от других гос. ор- ганов, иных орг-ций – 1 месяц
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Группа учета по оплате труда отдела бухгалтерского учета: бухгалтер БУБЕК Людмила Николаевна тел. 35-3-36 кабинет №214, в случае отсутствия БУБЕК Л.Н., ведущий бухгалтер КОТ Татьяна Владимировна, тел. 35-3-36 кабинет №214	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	бессрочно	в день обращения

Главный инженер

С.И. Сорока