

**ПЕРЕЧЕНЬ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ПТК «ХИМВОЛОКНО»**

| Наименование административной процедуры   | Структурное подразделение, в которое гражданин должен обратиться  | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*   | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия документа** |
|---|---|--|--|---------------------------|
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5                         |
| <p>Принятие решения о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>            | <p>Отдел социального развития и административного обеспечения<br/>Инспектор по распределению жилья<br/>Миклашевич Анжелика Васильевна<br/>з/у каб.10<br/>Тел.73-86-05</p> | <p>заявление</p> <p>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</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права</p> <p>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</p> <p>домовая книга (при ее наличии) – в случае постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме</p>  | <p>1 месяц со дня подачи заявления</p>                     | <p>бессрочно</p>          |
| <p>Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</p> | <p>Отдел социального развития и административного обеспечения<br/>Инспектор по распределению жилья<br/>Миклашевич Анжелика Васильевна<br/>з/у каб.10<br/>Тел.73-86-05</p> | <p>заявление</p> <p>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</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права сведения о доходе и имуществе, приходящегося на каждого члена семьи- в случае постановки на учет (восстановление на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p> <p>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</p> | <p>1 месяц со дня подачи заявления</p>                     | <p>бессрочно</p>          |

|  |  |   |   |           |
|--|--|---|---|-----------|
| Принятие решения о снятии с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий   | Отдел социального развития и административного обеспечения<br>Инспектор по распределению жилья<br>Миклашевич Анжелика Васильевна<br>з/у каб.10<br>Тел.73-86-05 | заявление<br><br>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии  | 15 дней со дня подачи заявления             | бессрочно |
| Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии                       | ЖРЭУ<br>Начальник Белый Владимир Владимирович<br>Ул. Томина, 14/1<br>Тел. 56-86-16,<br>73-85-80  | заявление<br><br>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии<br><br>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права  | 1 месяц со дня подачи заявления             | бессрочно |
| Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий                                       | Отдел социального развития и административного обеспечения<br>Инспектор по распределению жилья<br>Миклашевич Анжелика Васильевна<br>з/у каб.10<br>Тел.73-86-05 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | в день обращения                            | 6 месяцев |
| Принятие решения о приватизации жилого помещения   | Отдел социального развития и административного обеспечения<br>Инспектор по распределению жилья<br>Миклашевич Анжелика Васильевна<br>з/у каб.10<br>Тел.73-86-05 | заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещением<br><br>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 пользования жилым помещением<br><br>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей - для лиц, имеющих несовершеннолетних детей<br><br>документ, подтверждающий право на льготы, - для лиц, имеющих право на льготы<br><br>именные приватизационные чеки "Жилье" (далее - чеки "Жилье") с выпиской из специального (чекового) счета - в случае их наличия | 1 месяц со дня подачи заявления             | 1 год     |
| Выдача справки для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг  | ЖРЭУ<br>Начальник Белый Владимир Владимирович<br>Ул. Томина, 14/1<br>Тел. 56-86-16,<br>73-85-80  | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | в день обращения                            | 1 месяц   |
| Принятие решения об изменении договора найма жилого помещения по требованию нанимателей, объединяющихся в одну се- | ЖРЭУ<br>Начальник Белый Владимир Владимирович  | заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью<br><br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае | 6 месяцев |

|  |  |   |   |           |
|--|--|---|---|-----------|
| Мью  | Ул. Томина, 14/1<br>Тел. 56-86-16,<br>73-85-80   | письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью<br><br>документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)<br><br>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения   | запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц   |           |
| Принятие решения об изменении договора найма жилого помещения вследствие признания нанимателем другого члена семьи | ЖРЭУ<br>Начальник Белый Владимир Владимирович<br>Ул. Томина, 14/1<br>Тел. 56-86-16,<br>73-85-80  | заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя<br><br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или решение суда о признании нанимателя утратившим право пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним<br><br>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | 6 месяцев |
| Принятие решения об изменении договора найма жилого помещения по требованию члена семьи нанимателя                 | Отдел социального развития и административного обеспечения<br>Инспектор по распределению жилья<br>Миклашевич Анжелика Васильевна<br>з/у каб.10<br>Тел.73-86-05 | заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя<br><br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя<br><br>документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением<br><br>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения         | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | 6 месяцев |
| Выдача справок о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи                             | ЖРЭУ<br>Начальник Белый Владимир Владимирович<br>Ул. Томина, 14/1<br>Тел. 56-86-16,<br>73-85-80  | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>технический паспорт или документ, подтверждающий право собственника на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме<br><br>домовая книга (при ее наличии) - в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме   | в день обращения  | 6 месяцев |
| Выдача справок о месте жительства и составе семьи  | ЖРЭУ<br>Начальник Белый Владимир Владимирович<br>Ул. Томина, 14/1<br>Тел. 56-86-16, 73-85-80   | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>технический паспорт или документ, подтверждающий право собственника на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме<br><br>домовая книга (при ее наличии) - в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме   | в день обращения  | 6 месяцев |

|   |   |   |   |           |
|---|---|---|---|-----------|
| Выдача справок о месте жительства   | ЖРЭУ<br>Начальник Белый Владимир Владимирович<br>Ул. Томина, 14/1<br>Тел. 56-86-16,<br>73-85-80 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>домовая книга (при ее наличии) - в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме   | в день обращения  | 6 месяцев |
| Выдача справок о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти  | ЖРЭУ<br>Начальник Белый Владимир Владимирович<br>Ул. Томина, 14/1<br>Тел. 56-86-16, 73-85-80    | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника<br><br>домовая книга (при ее наличии) - в случае проживания наследодателя в многоквартирном, блокированном жилом доме   | в день обращения  | бессрочно |
| Регистрация договоров найма жилого помещения частного жилищного фонда, поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним | ЖРЭУ<br>Начальник Белый Владимир Владимирович<br>Ул. Томина, 14/1<br>Тел. 56-86-16, 73-85-80    | заявление, подписанное собственником 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 собственником жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателем жилого помещения государственного жилищного фонда право пользования жилым помещением<br><br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность собственника жилого помещения частного жилищного фонда или нанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда или поднанимателя жилого помещения государственного жилищного фонда<br><br>три экземпляра договора найма (поднайма) или дополнительных соглашений к нему<br><br>для собственников жилого помещения частного жилищного фонда:<br><br>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственника на жилое помещение -<br><br>письменное согласие всех собственников жилого помещения, - в случае если сдается жилое помещение, находящееся в общей собственности<br><br>домовая книга (при ее наличии) - в случае сдачи внаем жилого помещения в многоквартирном, блокированном жилом доме<br><br>для нанимателей жилого помещения государственного жилищного фонда – договор найма жилого помещения | 2 дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 10 дней | бессрочно |

|  |  |  |  |   |
|--|--|--|--|---|
| <p>Принятие решения о предоставлении одноразовых субсидий на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения</p> | <p>Отдел социального развития и административного обеспечения<br/>Инспектор по распределению жилья<br/>Миклашевич Анжелика Васильевна<br/>з/у кааб.10<br/>Тел.73-86-05</p> | <p>заявление<br/>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br/>сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи, улучшающих вместе с ним жилищные условия<br/>предварительный договор приобретения жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения<br/>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) одноквартирных, блокированных жилых домов<br/>удостоверенное нотариально обязательство о неформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением - в случае наличия такого помещения</p> | <p>1 месяц со дня подачи заявления</p> | <p>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», а в случае приобретения жилого помещения – 6 месяцев</p> |
| <p>Перерасчет платы за некоторые виды коммунальных услуг</p>   | <p>Бухгалтерия сектора учета ЖРЭУ, оздоровительный центр<br/>Дружинина Елена Михайловна<br/>Блок бытовых помещений<br/>Тел. 73-86-88</p>                                   | <p>заявление<br/>справка для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг либо иные документы, подтверждающие отсутствие гражданина по основному месту жительства</p>  | <p>1 месяц со дня подачи заявления</p> | <p>-</p>  |
| <p>Выдача копии лицевого счета</p>   | <p>Бухгалтерия сектора учета ЖРЭУ, оздоровительный центр<br/>Дружинина Елена Михайловна<br/>Блок бытовых помещений<br/>Тел. 73-86-88</p>                                   | <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>  | <p>в день обращения</p>                | <p>6 месяцев</p>  |
| <p>Выдача справки о расчетах (задолженности) за жилищно-коммунальные услуги</p>  | <p>Бухгалтерия сектора учета ЖРЭУ, оздоровительный центр<br/>Дружинина Елена Михайловна<br/>Блок бытовых помещений<br/>Тел. 73-86-88</p>                                   | <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>  | <p>3 рабочих дня со дня обращения</p>  | <p>бессрочно</p>  |

|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
| Оформление (регистрация при первичном обращении) льгот гражданам по оплате жилищно-коммунальных услуг                                       | Бухгалтерия сектора учета ЖРЭУ, оздоровительный центр Дружинина Елена Михайловна<br>Блок бытовых помещений<br>Тел. 73-86-88 | заявление<br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>документ, подтверждающий право на льготы              | 3 рабочих дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | 6 месяцев   |
| Выдача справки о предоставлении (не-предоставлении) одноразовых субсидий на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | Бухгалтерия сектора учета ЖРЭУ, оздоровительный центр Дружинина Елена Михайловна<br>Блок бытовых помещений<br>Тел. 73-86-88 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность   | в день обращения  | 6 месяцев   |
| Списание пени гражданам, имеющим просроченную задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг  | ЖРЭУ<br>Начальник Белый Владимир Владимирович<br>Ул. Томина, 14/1<br>Тел. 56-86-16, 73-85-80                                | заявление  | 45 дней со дня подачи заявления   | -   |
| Выдача выписки (копии) из трудовой книжки   | Сектор найма отдела кадров<br>начальник Бернюкевич Тамара Ивановна<br>з/у, каб. 37<br>Тел. 73-87-12                         | -  | 5 дней со дня обращения   | бессрочно   |
| Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности  | Сектор найма отдела кадров<br>начальник Бернюкевич Тамара Ивановна<br>з/у, каб. 37<br>Тел. 73-87-12                         | -  | 5 дней со дня обращения   | бессрочно   |
| Выдача справки о периоде работы, службы   | Сектор найма отдела кадров<br>начальник Бернюкевич Тамара Ивановна<br>з/у, каб. 37<br>Тел. 73-87-12                         | -  | 5 дней со дня обращения   | бессрочно   |
| Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)   | Бухгалтерия сектора расчета с рабочими и служащими<br>Грицко Алина Антоновна<br>з/у, каб. 79<br>Тел. 73-86-58               | -  | 5 дней со дня обращения   | бессрочно   |
| Назначение пособия по беременности и родам  | Бухгалтерия сектора расчета с рабочими и служащими<br>Грицко Алина Антоновна<br>з/у, каб. 79<br>Тел. 73-86-58               | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности) | не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия   | на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности) |

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
|   |   |   |   | сти)                                       |
| Назначение пособия в связи с рождением ребенка  | Бухгалтерия сектора расчета с рабочими и служащими<br>Грицко Алина Антоновна<br>з/у, каб. 79<br>Тел. 73-86-58 | заявление<br><br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>справка о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь<br><br>свидетельство о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь<br><br>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (предоставляются на всех детей)<br><br>копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее - усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей<br><br>выписки (копии) трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов или иные документы, подтверждающие их занятость<br><br>домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме<br><br>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | единовременно                              |
| Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | Бухгалтерия сектора расчета с рабочими и служащими<br>Грицко Алина Антоновна<br>з/у, каб. 79<br>Тел. 73-86-58 | заявление<br><br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>заключение врачебно-консультационной комиссии  | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | единовременно                              |
| Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет   | Юридический отдел<br>юриисконсульт<br>Гегеня Александра Михайловна<br>з/у, каб. 90<br>Тел. 73-85-32           | заявление<br><br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>свидетельство о рождении ребенка<br><br>справка о рождении ребенка с указанием основания внесения сведений об отце ребенка - в случае, если запись об отце ребенка в книге записей актов о рождении произведена по указанию матери<br><br>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей<br><br>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость<br><br>домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме<br><br>справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учре-  | 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 |

|  |   |  |   |   |
|--|---|--|---|---|
|  |   | <p>ждение образования)</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>справка о выходе на работу, службу, учебу 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</p>  |   |   |
| Назначение пособия на детей старше 3 лет                             | Юридический отдел<br>юрисконсульт<br>Гегеня Александра Михайловна<br>з/у, каб. 90<br>Тел. 73-85-32            | <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (предоставляются на всех детей)</p> <p>домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме</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 усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, - на детей старше 14 лет (предоставляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года), а для учащихся, обучающихся за счет собственных средств, дополнительно указываются соответствующие сведения</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, - на детей, посещающих учреждения образования (в том числе дошкольные) с круглосуточным режимом пребывания ребенка</p> <p>сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения</p> <p>удостоверение ребенка-инвалида - для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>справка об удержании алиментов и их размере</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста |
| Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет | Бухгалтерия сектора расчета с рабочими и служащими<br>Грицко Алина Антоновна<br>з/у, каб. 79<br>Тел. 73-86-58 | листок нетрудоспособности  | не позднее дня выплаты очередной заработной платы   | на срок, указанный в листке нетрудоспособности  |
| Назначение пособия по уходу за ребенком                              | Бухгалтерия сектора расчета с   | листок нетрудоспособности  | не позднее дня  | на срок, ука-   |

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
| 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             | рабочими и служащими<br>Грицко Алина Антоновна<br>з/у, каб. 79<br>Тел. 73-86-58   |   | выплаты очередной заработной платы   | занный в листке нетрудоспособности             |
| Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида  | Бухгалтерия сектора расчета с рабочими и служащими<br>Грицко Алина Антоновна<br>з/у, каб. 79<br>Тел. 73-86-58             | листок нетрудоспособности   | не позднее дня выплаты очередной заработной платы  | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты   | Бухгалтерия сектора расчета с рабочими и служащими<br>Грицко Алина Антоновна<br>з/у, каб. 79<br>Тел. 73-86-58             | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | 5 дней со дня обращения  | бессрочно                                      |
| Выдача справки об удержании алиментов и их размере   | Бухгалтерия сектора расчета с рабочими и служащими<br>Грицко Алина Антоновна<br>з/у, каб. 79<br>Тел. 73-86-58             | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | 5 дней со дня обращения  | бессрочно                                      |
| Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия                            | Сектор найма отдела кадров<br>начальник Бернюкевич Тамара Ивановна<br>з/у, каб. 37<br>Тел. 73-87-12                       | -   | 5 дней со дня обращения  | бессрочно                                      |
| Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | Профсоюзный комитет председатель Стасько Нина Ленгиновна<br>Блок бытовых помещений,<br>профком Тел. 56-58-30,<br>73-87-78 | -   | 5 дней со дня обращения  | бессрочно                                      |
| Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет   | Сектор найма отдела кадров<br>начальник Бернюкевич Тамара Ивановна<br>з/у, каб. 37<br>Тел. 73-87-12                       | -   | 5 дней со дня обращения  | бессрочно                                      |
| Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам   | Бухгалтерия сектора расчета с рабочими и служащими<br>Грицко Алина Антоновна<br>з/у, каб. 79<br>Тел. 73-86-58             | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | 3 дня со дня обращения   | бессрочно                                      |
| Выплата пособия (материальной помощи) на погребение  | Бухгалтерия сектора расчета с рабочими и служащими<br>Грицко Алина Антоновна<br>з/у, каб. 79<br>Тел. 73-86-58             | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)<br><br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя<br><br>справка о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь<br><br>свидетельство о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь<br><br>свидетельство о рождении (при его наличии) - в случае смерти ребенка (детей) | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | единовременно                                  |

|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
|  |   | справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся или воспитанником учреждения образования, - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет |  |   |
| Выдача справки о наличии или 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 | Бухгалтерия сектора расчета с рабочими и служащими<br>Грицко Алина Антоновна<br>з/у, каб. 79<br>Тел. 73-86-58 | заявление<br><br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | 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 | 6 месяцев   |
| Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц  | Бухгалтерия сектора расчета с рабочими и служащими<br>Грицко Алина Антоновна<br>з/у, каб. 79<br>Тел. 73-86-58 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность   | в день обращения   | бессрочно   |
| Выдача заключения врачебно-консультационной комиссии   | Медико-санитарная часть<br>Начальник Петренко Татьяна Михайловна<br>Здравпункт<br>тел. 73-85-03               | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность   | 1 день после проведения заседания врачебно-консультационной комиссии   | от 1 месяца до 1 года или бессрочно в зависимости от заболевания или нуждаемости в технических средствах реабилитации |
| Выдача листка нетрудоспособности (справки о временной нетрудоспособности)  | Медико-санитарная часть<br>Начальник Петренко Татьяна Михайловна<br>Здравпункт<br>тел. 73-85-03               | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность   | в день установления временной нетрудоспособности   | бессрочно   |
| Выдача выписки из медицинских документов   | Медико-санитарная часть<br>Начальник Петренко Татьяна Михайловна<br>Здравпункт<br>тел. 73-85-03               | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность   | 5 дней со дня обращения  | бессрочно   |
| Выдача медицинской справки о состоянии здоровья  | Медико-санитарная часть<br>Начальник Петренко Татьяна Михайловна  | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность   | 1 день после проведения медицинского   | до 1 года   |

|  |                             |  |   |  |
|--|-----------------------------|--|---|--|
|  | Здравпункт<br>тел. 73-85-03 |  | осмотра, медицин-<br>цинского осви-<br>детельствова-<br>ния |  |
|  |                             |  |   |  |

\*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (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. От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанные в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».