

**ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых ОАО "Гроднохлебпром" по заявлениям граждан**

№ административной процедуры	Наименование административной процедуры	Структурное подразделение ОАО "Гроднохлебпром", отдел, комиссия, к компетенции которого относится осуществление административной процедуры (уполномоченный орган)	Документы и (или) сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Должность Ф.И.О. лица, ответственного за выполнение данной процедуры, номер служебного телефона, место нахождения, режим работы	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ							
	Принятие решения						
1.1.5	О принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	Комиссия по жилищным вопросам	<p>1) заявление;</p> <p>2) паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, 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 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> <p>3) 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);</p> <p>4) документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;</p> <p>5) сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества;</p> <p>6) 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>7) согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди.</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	Заведующий общежитием Чекуть Сергей Вальдемарович, +37529 255-06-40 общежитие, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	бесспорно
1.1.7	О снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Комиссия по жилищным вопросам	<p>1) заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;</p> <p>2) паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан.</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	Заведующий общежитием Чекуть Сергей Вальдемарович, +37529 255-06-40 общежитие, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	бесспорно

1.1.8	О постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	Комиссия по жилищным вопросам	<p>1) заявление;</p> <p>2) паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии;</p> <p>3) документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права.</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	Заведующий общежитием Чекуть Сергей Вальдемарович, +37529 255-06-40 общежитие, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	бесспорно
1.1.13	<p>Об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда:</p> <p>по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью</p> <p>вследствие признания нанимателем другого члена семьи</p> <p>по требованию члена семьи нанимателя</p>	Комиссия по жилищным вопросам	<p>1) заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью;</p> <p>2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>3) письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью;</p> <p>4) документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении);</p> <p>5) документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения.</p> <p>1) заявления совершеннолетнего члена семьи нанимателя;</p> <p>2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>3) 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;</p> <p>4) документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения</p> <p>1) заявления совершеннолетнего члена семьи нанимателя;</p> <p>2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>3) письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя;</p> <p>4) документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением;</p> <p>5) документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения.</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Заведующий общежитием Чекуть Сергей Вальдемарович, +37529 255-06-40 общежитие, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	6 месяцев
1.1.19	О предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда	Комиссия по жилищным вопросам	<p>1) заявление;</p> <p>2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Заведующий общежитием Чекуть Сергей Вальдемарович, +37529 255-06-40 общежитие, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	бесспорно
1.1.20	О предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого	Комиссия по жилищным вопросам	<p>1) 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;</p> <p>2) 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;</p> <p>3) свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей.</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	Заведующий общежитием Чекуть Сергей Вальдемарович, +37529 255-06-40 общежитие, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	бесспорно

1.3	Выдача справки						
1.3.1	О состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Комиссия по жилищным вопросам	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	В день обращения	Заведующий общежитием Чекуть Сергей Вальдемарович, +37529 255-06-40 общежитие, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	6 месяцев
1.3.2	О занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи	Общежитие	1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 2) документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в многоквартирном, блокированном жилом доме	бесплатно	В день обращения	Заведующий общежитием Чекуть Сергей Вальдемарович, +37529 255-06-40 общежитие, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	6 месяцев

ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

2.1	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Отдел кадров	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	Ведущий специалист по кадрам Крупица Лариса Чеславовна, специалист по кадрам Силнок Алесь Адамовна (0152) 62-64-88 кабинет отдела кадров, 1 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	бесрочно
2.2	Выдача справки о месте работы и занимаемой должности	Отдел кадров	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	Ведущий специалист по кадрам Крупица Лариса Чеславовна, специалист по кадрам Силнок Алесь Адамовна (0152) 62-64-88 кабинет отдела кадров, 1 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	бесрочно
2.3	Выдача справки о периоде работы	Отдел кадров	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	Ведущий специалист по кадрам Крупица Лариса Чеславовна, специалист по кадрам Силнок Алесь Адамовна (0152) 62-64-88 кабинет отдела кадров, 1 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	бесрочно
2.4	Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	Бухгалтерия	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна Аркадьевна (0152) 62-64-95 кабинет бухгалтерии, 2 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	бесрочно
2.5	Назначение пособия по беременности и родам	Бухгалтерия	1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 2) листок нетрудоспособности;		10 дней со дня	Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна	10 дней

			3) 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	оращения, 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	Аркадьевна (0152) 62-64-95 кабинет бухгалтерии, 2 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.6	Назначение пособия в связи с рождением ребенка	Бухгалтерия	<p>1) заявление;</p> <p>2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>3) 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 и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь;</p> <p>4) 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства;</p> <p>5) 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);</p> <p>6) 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);</p> <p>7) копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей);</p> <p>8) свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>9) копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;</p> <p>10) выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>11) 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;</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна Аркадьевна (0152) 62-64-95 кабинет бухгалтерии, 2 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	единовременно

			12) 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)				
2.8	Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	Бухгалтерия	1) заявление; 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3) заключение врачебно-консультационной комиссии; 4) выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия; 5) копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; 6) 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	Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна Аркадьевна (0152) 62-64-95 кабинет бухгалтерии, 2 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	единовременно
2.9	Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	Бухгалтерия	1) заявление; 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3) 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); 4) 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 и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства; 5) выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя); 6) копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка; 7) удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет; 8) 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; 9) свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке; 10) копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; 11) справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам; 12) 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; 13) выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия; 14) справка о том, что гражданин является обучающимся;	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна Аркадьевна (0152) 62-64-95 кабинет бухгалтерии, 2 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	по день достижения ребенком возраста 3 лет

			<p>15) 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;</p> <p>16) справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия;</p> <p>17) 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;</p> <p>18) 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>				
2,9 ¹	Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	Бухгалтерия	<p>1) заявление;</p> <p>2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>3) 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>4) 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>5) выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);</p> <p>6) копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>7) свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>8) копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;</p> <p>9) выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>10) 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, деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенком (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем);</p> <p>11) 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>	бесплатно	<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>Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна Аркадьевна (0152) 62-64-95 кабинет бухгалтерии, 2 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00</p>	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия

2.12	Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	Бухгалтерия	<p>1) заявление;</p> <p>2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>3) свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);</p> <p>4) выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>5) копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>6) удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;</p> <p>7) удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;</p> <p>8) справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;</p> <p>9) справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу;</p> <p>10) свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>11) копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;</p> <p>12) 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>13) выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость;</p> <p>14) 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 неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя);</p> <p>15) справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия;</p> <p>16) 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>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	<p>Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна Аркадьевна (0152) 62-64-95 кабинет бухгалтерии, 2 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00</p>	по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста
2.13	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	Бухгалтерия	Листок нетрудоспособности	бесплатно	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>Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна Аркадьевна, (0152) 62-64-95 кабинет бухгалтерии, 2 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00</p>	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

2.14	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком	Бухгалтерия	Листок нетрудоспособности	бесплатно	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	Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна Аркадьевна, (0152) 62-64-95 кабинет бухгалтерии, 2 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
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	Бухгалтерия , понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	Листок нетрудоспособности	бесплатно	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	Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна Аркадьевна, (0152) 62-64-95	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.18	Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	Бухгалтерия	Паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна Аркадьевна, (0152) 62-64-95 кабинет бухгалтерии, 2 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	бессрочно
2.18 ¹	Выдача справки о неполучении пособия на детей	Бухгалтерия	Паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна Аркадьевна, (0152) 62-64-95 кабинет бухгалтерии, 2 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	бессрочно
2.19	Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	Отдел кадров	-	бесплатно	3 рабочих дня	Ведущий специалист по кадрам Крупница Лариса Чеславовна, (0152) 62-64-88 кабинет отдела кадров, 1 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	бессрочно
2.20	Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Бухгалтерия	Паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна Аркадьевна, (0152) 62-64-95 кабинет бухгалтерии, 2 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	бессрочно

2.24	Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	Инженер по охране окружающей среды, председатель профкома Семенович Екатерина Викторовна (0152) 62-64-96 кабинет профкома, 2 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	беспрочно
2.25	Выдачи справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста	Отдел кадров	-	бесплатно	3 рабочих дня	Ведущий специалист по кадрам Крупица Лариса Чеславовна, (0152) 62-64-88 кабинет отдела кадров, 1 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	беспрочно
2.29	Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Бухгалтерия	Паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна Аркадьевна, (0152) 62-64-95 кабинет бухгалтерии, 2 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	беспрочно
2.35	Выплата пособия на погребение	Бухгалтерия	1) заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего); 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; 3) справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь; 4) свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь; 5) свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей); 6) 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; 7) 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	Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна Аркадьевна, (0152) 62-64-95 кабинет бухгалтерии, 2 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	единовременно
2.44	Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение в текущем году	Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению	Паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	Инженер по охране окружающей среды, председатель профкома Семенович Екатерина Викторовна, (0152) 62-64-96 кабинет профкома, 2 этаж, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	беспрочно
РЕГИСТРАЦИЯ ГРАЖДАН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА И МЕСТУ ПРЕБЫВАНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ. КОНСУЛЬСКИЙ УЧЕТ							
13.1	Регистрация по месту жительства граждан Республики Беларусь	Комиссия по жилищным вопросам	1) заявление; 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3) свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии); 4) документ, являющийся основанием для регистрации по месту жительства; 5) военный билет или временное удостоверение (удостоверение призывника) с отметкой о постановке на воинский учет по новому месту жительства – для военнообязанных (призывников);	в государственных ны – для других лиц	3 рабочих дня со дня подачи заявления	Заведующий общежитием Чекуть Сергей Вальдемарович, +37529 255-06-40 общежитие, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	

			<p>6) свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для несовершеннолетних, которые имеют одного законного представителя;</p> <p>7) письменное согласие одного из законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию по месту жительства другого законного представителя, удостоверенное в установленном порядке, либо копия (выписка из) решения суда, Соглашения о детях, определяющих, с кем из законных представителей будет проживать несовершеннолетний, – для регистрации несовершеннолетнего по месту жительства одного из его законных представителей в случае, если законные представители зарегистрированы не по одному месту жительства, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь;</p> <p>8) письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства, удостоверенное в установленном порядке, – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства его законных представителей, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь;</p> <p>9) документ, подтверждающий внесение платы</p>	бесплатно – для несовершеннолетних, а также физических лиц, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания 0,5 базовой величины			бесспорно
13.2	Регистрация по месту пребывания граждан Республики Беларусь	Комиссия по жилищным вопросам	<p>1) заявление;</p> <p>2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>3) свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 14-летнего возраста и не имеющих паспортов и иных документов, удостоверяющих личность (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии);</p> <p>4) документ, являющийся основанием для регистрации по месту жительства;</p> <p>5) свидетельство о смерти (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при его наличии), либо его копия, засвидетельствованная нотариально, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти (в случае смерти одного из законных представителей), либо копия решения суда о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения), о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим, либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении, если запись о родителях ребенка произведена в соответствии со статьей 55 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье, либо копия постановления (определения) суда, органа уголовного преследования об объявлении розыска гражданина – для несовершеннолетних, которые имеют одного законного представителя;</p> <p>6) письменное согласие одного из законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию по месту жительства другого законного представителя, удостоверенное в установленном порядке, либо копия (выписка из) решения суда, Соглашения о детях, определяющих, с кем из законных представителей будет проживать несовершеннолетний, – для регистрации несовершеннолетнего по месту жительства одного из его законных представителей в случае, если законные представители зарегистрированы не по одному месту жительства, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь;</p> <p>7) письменное согласие законных представителей несовершеннолетнего на его регистрацию не по месту их жительства, удостоверенное в установленном порядке, – для регистрации несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет не по месту жительства его законных представителей, за исключением случаев, когда законный представитель несовершеннолетнего не зарегистрирован по месту жительства на территории Республики Беларусь либо является иностранным гражданином или лицом без гражданства, постоянно не проживающим в Республике Беларусь;</p>	бесплатно – для несовершеннолетних, а также физических лиц, проживающих в государственных стационарных организациях социального обслуживания, находящихся на военной службе, проходящих военную службу по контракту, призыву, службу в резерве, находящихся на военных сборах, проходящих альтернативную службу	3 рабочих дня со дня подачи заявления	Заведующий общежитием Чекуть Сергей Вальдемарович, +37529 255-06-40 общежитие, понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	до 1 года

			8) документ, подтверждающий внесение платы		бесплатно – за регистрацию в помещениях для временного проживания граждан Республики Беларусь, для граждан Республики Беларусь или специально		
--	--	--	--	--	---	--	--

ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ)

18.7	Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь	Бухгалтерия	1) заявление; иной документ, удостоверяющий личность;	2) паспорт или	бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с – 1 месяц	Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна Аркадьевна, (0152) 62-64-95 кабинет бухгалтерии, 2 этаж понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	6 месяцев
18.13	Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Бухгалтерия	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность		бесплатно	3 дня	Бухгалтер Вахрушева Виктория Александровна, Курова Татьяна Аркадьевна, (0152) 62-64-95 кабинет бухгалтерии, 2 этаж понедельник -пятница с 08.30 до 13.00, 13.30 до 17.00	бессрочно