**Перечень**

**административных процедур, выполняемых в ОАО «Борисовский шпалопропиточный завод» по заявлениям граждан согласно Указу Президента Республики Беларусь 26.04.2010 № 200 "Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан".**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование административной процедуры | Документы и (или) иные сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Ответственный и место осуществления административной процедуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Принятие решения о постановке на учёт (восстановлении на учёте) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий | - заявление - паспорта, свидетельство о рождении детей, свидетельство о заключении брака - документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения - домовая книга (при её наличии) | 1 месяц со дня подачи заявления | Заместитель директора  по коммерческим вопросам  Лютомский Ю.Н. тел.78-15-91 |
| 2 | Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | -заявление -паспорта всех совершеннолетних граждан | 15 дней со дня подачи заявления | Заместитель директора  по коммерческим вопросам  Лютомский Ю.Н. тел.78-15-91 |
| 3 | Принятие решения о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан, состоящих на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий | -заявление - паспорта, свидетельства о рождении детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий - документы, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строительство (реконструкцию ) или приобретение жилого помещения | 1 месяц со дня подачи заявления | Заместитель директора  по коммерческим вопросам  Лютомский Ю.Н. тел.78-15-91 |
| 4 | Выдача справки о состоянии на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий | - паспорт | в день обращения | Заместитель директора  по коммерческим вопросам  Лютомский Ю.Н. тел.78-15-91 |
| 5 | Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | - | 5 дней со дня обращения | Специалист по кадрам Меланич Р.Ф.  70-43-75 |
| 6 | Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | - | 5 дней со дня обращения (если необходима архивная справка-14 дней) | Специалист по кадрам Меланич Р.Ф.  70-43-75 |
| 7 | Выдача справки о периоде работы, службы | - | 5 дней со дня обращения (если необходима архивная справка-14 дней) | Специалист по кадрам Меланич Р.Ф.  70-43-75 |
| 8 | Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) | - | 5 дней со дня обращения (если необходима архивная справка-14 дней) | Бухгалтерия: бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 9 | Назначение пособия по беременности и родам | -паспорт - листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности) | не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия | Бухгалтерия:  бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 10 | Назначение пособия в связи с рождением ребёнка | - заявление - паспорт - справка о рождении - свидетельство о рождении ребёнка - свидетельство о рождении, смерти детей, в т. ч. старше 18 лет (предоставляются на всех детей) -копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей -выписки (копии) из трудовых книжек родителей или иные документы, подтверждающие их занятость - домовая книга (при её наличии) - копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | Бухгалтерия: бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 11 | Назначение пособия женщинам, ставшим на учёт в государственных организациях здравоохранения до 12- недельного срока беременности | - заявление - паспорт - 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 | Бухгалтерия: бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 12 | Назначение пособия по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет | - заявление - паспорт - свидетельство о рождении ребёнка - свидетельство о рождении, смерти детей, в т. ч. старше 18 лет (предоставляются на всех детей) -копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей -выписки (копии) из трудовых книжек родителей или иные документы, подтверждающие их занятость - домовая книга (при её наличии) - справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования - копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи - справка о выходе на работу, службу, учёбу до истечения отпуска по уходу за ребёнком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия при оформлении отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет другим членам семьи | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | Бухгалтерия: бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 13 | Назначение пособия на детей старше 3 лет | - заявление - паспорт - свидетельства о рождении несовершеннолетних детей - домовая книга - копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иного документа, подтверждающего категорию неполной семьи - копия решения суда об усыновлении - справка о том, что гражданин является обучающимся – на детей старше 14 лет (представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года), а для учащихся, обучающихся за счёт собственных средств, дополнительно указываются соответствующие сведения - справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту – на детей, посещающих учреждения образования (в т. ч. дошкольные) с круглосуточным режимом пребывания ребёнка - сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения - удостоверение ребёнка-инвалида - справка об удержании алиментов и их размере - справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу - удостоверение инвалида - для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность 1 и 2 группы - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей) или иных документов, подтверждающих их занятость | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государствен-ных органов, иных организаций – 1 месяц | Бухгалтерия: бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 14 | Назначение пособия по уходу за больным ребёнком в возрасте до 14 лет | - листок нетрудоспособности | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | Бухгалтерия: бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 15 | Назначение пособия по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет и ребёнком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребёнком | - листок нетрудоспособностии | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | Бухгалтерия: бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 16 | Назначение пособия по уходу за ребёнком инвалидом в возрасте до 18 лет | - заявление - паспорт - свидетельства о рождении ребёнка - удостоверение ребёнка-инвалида либо заключение МРЭК об установлении ребёнку инвалидности - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей) или иных документов, подтверждающих их занятость - справка о нахождении в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет для матери или отца ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | Бухгалтерия: бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 17 | Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребёнка-инвалида | - листок нетрудоспособности | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | Бухгалтерия: бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 18 | Назначение пособия на детей в возрасте до 18 лет, инфицированных вирусом иммунодефицита человека | -заявление -паспорт | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | Бухгалтерия: бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 19 | Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты | -паспорт | 5 дней со дня обращения | Бухгалтерия: бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 20 | Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребёнком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | - | 5 дней со дня обращения | Специалист по кадрам Меланич Р.Ф.  70-43-75 |
| 21 | Выдача справки об удержании алиментов их размере | паспорт | 5 дней со дня обращения | Бухгалтерия: бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 22 | Выдача справки о необеспеченности ребёнка в текущем году путёвкой за счёт средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | - | 5 дней со дня обращения | Специалист по кадрам Меланич Р.Ф.  70-43-75 |
| 23 | Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет | - | 5 дней со дня обращения | Специалист по кадрам Меланич Р.Ф.  70-43-75 |
| 24 | Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | -паспорт | 3 дня со дня обращения | Бухгалтерия: бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 25 | Выплата пособия (материальной помощи) на погребение | - заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего - паспорт - справка о смерти - случае, если смерть зарегистрирована в РБ - свидетельство о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована за пределами РБ - свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребёнка (детей) - справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти является обучающимся или воспитанником учреждения образования - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет | 1-ый рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | Бухгалтерия: бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 26 | 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, её юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | -заявление -паспорт | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в т. ч. налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | Бухгалтерия: бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 27 | Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | -паспорт | в день обращения | Бухгалтерия: бухгалтер Красовская И.Г.  70-43-55 |
| 28 | принятие решения по внесению изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | 1 месяц со дня   подачи заявления | Заместитель директора  по коммерческим вопросам  Лютомский Ю.Н. тел.78-15-91 |
| 29 | принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | 15 дней со дня подачи заявления | Заместитель директора  по коммерческим вопросам  Лютомский Ю.Н. тел.78-15-91 |
| 30 | принятие решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | 15 дней со дня подачи заявления | Заместитель директора  по коммерческим вопросам  Лютомский Ю.Н. тел.78-15-91 |