***Перечень***

***административных процедур, осуществляемых ОАО «Светлогорский ЦКК»***

***по заявлению граждан***

***Указ Президента Республики Беларусь***

***от 26.04.2010 №200***

***Плата за выполнение административной***

***процедуры не взимается***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  2. 3. | **Наименование административной процедуры** | **Работник общества, к**  **которому гражданин**  **должен обратиться** | **Документы и (или) сведения, представляемые**  **гражданином для осуществления административной**  **процедуры** | **Максимальный**  **срок осуществления административной процедуры** | **Срок действия**  **справки, другого**  **документа**  **(решения),**  **выдаваемых при**  **осуществлении**  **административной**  **процедуры** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **1.** | **Подготовка решения о постановке граждан на учет (восстановление на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий** | Начальник отдела по общим вопросам  *Режим работы*  *с 9:30 до 17:00*  *перерыв на обед*  *с 13:00 до 13:30*  *телефон 8 (02342) 4 82 26*  *кабинет №312* | -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  справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи – в случае постановки на  учет нуждающихся в улучшении жилищных условий  граждан, проживающих в одноквартирном, блокированном  жилом доме | 1 месяц со дня  подачи  заявления | бессрочно |
| **2.** | **Подготовка решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий** |  | -заявление  -паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | 15 дней со дня подачи | бессрочно |
| **3.** | **Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий** |  | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | в день обращения | 6 месяцев |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4.** | **Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием** |  | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **5.** | **Выдача выписки (копии) из трудовой книжки** | Отдел кадров  *Режим работы*  *с 9:30 до 17:00*  *перерыв на обед*  *с 13:00 до 13:30*  *телефон 8 (02342)*  *4 84 66*  *кабинет №223* | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **6.** | **Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности** | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **7.** | **Выдача справки о периоде работы** | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **8.** | **Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет** | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **9.** | **Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращения выплаты пособия** | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **10.** | **Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет** | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **11.** | **Выдача справки об удержании алиментов и их размере** | Бухгалтерия, группа по учету труда и его оплаты  *Режим работы*  *с 9:30 до 17:00*  *перерыв на обед*  *с 13:00 до 13:30*  *телефон 8 (02342)*  *98-113*  *кабинет №204* | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **12.** | **Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам** | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| **13.** | **Назначение пособия по беременности и родам** | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  -листок нетрудоспособности  -справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо предоставления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или)получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия,- 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности) |
| **14.** | **Назначения пособия в связи с рождением ребенка** | Бюро организации труда и заработной платы  *Режим работы*  *с 9:30 до 17:00*  *перерыв на обед*  *с 13:00 до 13:30*  *телефон 8 (02342)*  *98-575*  *кабинет №325* | -заявление  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь  -свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок  родился за пределами Республики Беларусь  -свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)  -копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее –  усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших)  (далее – усыновившие) детей  -выписки (копии) из трудовых книжек родителей  (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители),  опекунов) или иные документы, подтверждающие их  занятость, – в случае необходимости определения места  назначения пособия  -копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  -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 | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций, - 1месяц | единовременно |
| **15.** | **Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12 – недельного срока беременности** | -заявление  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  -заключение врачебно-консультационной комиссии  -выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  -копия решения суда о расторжении брака либо  -свидетельство о расторжении брака или иной документ,  подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  -свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | единовременно |
| **16.** | **Назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет** | -заявление  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  -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 предоставлен статус беженца в  Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  -копия решения суда об усыновлении – для семей,  усыновивших детей  -копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки  (попечительства) –для лиц, назначенных опекунами  (попечителями) ребенка  -удостоверение инвалида, либо заключение медико-  реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-  инвалида в возрасте до 3 лет  -удостоверение пострадавшего от катастрофы на  Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение  -свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  -копия решения суда о расторжении брака либо -свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам  -выписки (копии) из трудовых книжек родителей  (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости  определения места назначения пособия  -справка о том, что гражданин является обучающимся  -справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении  выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за  ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом  семьи или родственником ребенка  -справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | 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 |
| **17.** | **Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет** | Бюро организации труда и заработной платы  *Режим работы*  *с 9:30 до 17:00*  *перерыв на обед*  *с 13:00 до 13:30*  *телефон 8 (02342)*  *98-575*  *кабинет №325* | -заявление  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  -справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)  -копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей  -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  -копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  -справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, – для лиц, которым пособие по 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  -выписки (копии) из трудовых книжек родителей  (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные  документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – 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) | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций -  1 месяц | На срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия |
| **18.** | **Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей** | Бюро организации труда и заработной платы  *Режим работы*  *с 9:30 до 17:00*  *перерыв на обед*  *с 13:00 до 13:30*  *телефон 8 (02342)*  *98-575*  *кабинет №325* | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность -свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  -копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства)-для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  -удостоверение инвалида либо заключение медико-  реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет -удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами  -справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу -свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  -копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  -копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу -справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)  -выписки (копии) из трудовых книжек родителей  (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные  документы, подтверждающие их занятость  с-ведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)  -справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций -  1 месяц | по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста |
| **19.** | **Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц** | Бюро организации труда и заработной платы  *Режим работы*  *с 9:30 до 17:00*  *перерыв на обед*  *с 13:00 до 13:30*  *телефон 8 (02342)*  *98-575*  *кабинет №325* | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | в день обращения | бессрочно |
| **20.** | **Назначение пособия по временной**  **нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации** | -листок нетрудоспособности | 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 | на срок, указанный в листке  нетрудоспособности |
| **21** | **Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты** | -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **22.** | **Назначение пособия по временной**  **нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)** | Бухгалтерия, группа по учету труда и его оплаты  *Режим работы*  *с 9:30 до 17:00*  *перерыв на обед*  *с 13:00 до 13:30*  *телефон 8 (02342)*  *98-113*  *кабинет №204*  Бухгалтерия, группа по учету труда и его оплаты  *Режим работы*  *с 9:30 до 17:00*  *перерыв на обед*  *с 13:00 до 13:30*  *телефон 8 (02342)*  *98-113*  *кабинет №204* | -листок нетрудоспособности | 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 | на срок, указанный в листке  нетрудоспособности |
| **23.** | **Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком** | -листок нетрудоспособности | 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 | на срок, указанный в листке  нетрудоспособности |
| **24.** | **Выплата пособия (материальной помощи) на погребение** | -заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  -справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь  -свидетельство о смерти –в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь -свидетельство о рождении (при его наличии) –в случае смерти ребенка (детей) -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 | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |
| **25.** | **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** | -заявление  -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 |  |

**Ответственные за выдачу справок:**

**Отдел по общим вопросам: начальник Решетько Елена Олеговна,**

**тел. 4-82-26, каб. № 312**

**Отдел кадров: начальник Лебедева Лариса Александровна,**

**тел. 4- 84 66, каб. №223,**

**Специалист Корзун Надежда Васильевна,**

**тел. 98-392, каб. № 226**

**Бухгалтерия, группа по учету труда и его оплаты: главный бухгалтер Позняк Александр Николаевич, тел. 5-35-55, каб. №308**

**ведущий бухгалтер Шикалова Елена Михайловна кабинет тел. 98-113, каб. №204**

**Бюро организации труда и заработной платы: начальник Петрученко Александр Михайлович тел. 98-370, каб. №224,**

**экономист Лесун Ирина Васильевна, тел. 98-575, каб. №325**