ВРЕМЯ И ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ
ДЛЯ ОСУЩЕТСВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ОАО «ТРЕСТ № 16, Г. НОВОПОЛОЛОЦК»

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ОСУЩЕСТВЛЯЮТСЯ ПУТЁМ ПРИЁМА ПИСЬМЕННЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ
С 08.00 ДО 16.30, ПЕРЕРЫВ С 12.30 ДО 13.00 В РАБОЧИЕ ДНИ С ПОНЕДЕЛЬНИКА ПО ПЯТНИЦУ:

работников филиала ЗАВОД КПД по адресу: Витебская область, г. Новополоцк, ул. Промышленная, 9

иных работников по адресу: Витебская область, г. Новополоцк, ул. Нефтепереработчиков, 15

Номер и наименование административной процедуры (указаны в соответствии с Указом № 200)		**Работник, ответственный за осуществление административной процедуры**	**Работник, осуществляющий административную процедуру в отсутствии основного работника**
Глава 1. ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ			
1.1. 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	Никитина А.П., юрисконсульт, тел.51-91-96	Даргель А.Е., юрисконсульт, тел.51-41-80
1.1.7	о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Никитина А.П., юрисконсульт, тел.51-91-96	Даргель А.Е., юрисконсульт, тел.51-41-80
1.1.8	о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	Никитина А.П., юрисконсульт, тел.51-91-96	Даргель А.Е., юрисконсульт, тел.51-41-80

1.1.23.	о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Никитина А.П., юрисконсульт, тел.51-91-96	Даргель А.Е., юрисконсульт, тел.51-41-80
1.1.23[1].	о направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу	Никитина А.П., юрисконсульт, тел.51-91-96	Даргель А.Е., юрисконсульт, тел.51-41-80
1.1.24.	о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения	Никитина А.П., юрисконсульт, тел.51-91-96	Даргель А.Е., юрисконсульт, тел.51-41-80
1.3.1	Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Никитина А.П., юрисконсульт, тел.51-91-96	Даргель А.Е., юрисконсульт, тел.51-41-80
ГЛАВА 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА			
2.1	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Бурак В.А., начальник ОКиД, тел. 50-93-73 Работникам филиала Завод КПД Каменко А.С., начальник сектора кадров и делопроизводства тел. 50 92 01	Епифанова Ю.А., специалист по кадрам, тел. 50-92-58 Работникам филиала Завод КПД Соловьева М.А., специалист по кадрам тел. 50 92 01
2.2	Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Бурак В.А., начальник ОКиД, тел. 50-93-73 Работникам филиала Завод КПД Каменко А.С., начальник сектора кадров и делопроизводства тел. 50 92 01	Епифанова Ю.А., специалист по кадрам, тел. 50-92-58 Работникам филиала Завод КПД Соловьева М.А., специалист по кадрам тел. 50 92 01

2.3	Выдача справки о периоде работы, службы	Бурак В.А., начальник ОКиД, тел. 50-93-73 Работникам филиала Завод КПД Каменко А.С., начальник сектора кадров и делопроизводства тел. 50 92 01	Епифанова Ю.А., специалист по кадрам, тел. 50-92-58 Работникам филиала Завод КПД Соловьева М.А., специалист по кадрам тел. 50 92 01
2.4	Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	Инженерно-техническим работникам: Прищепова В.А., начальник СТиЗП, тел. 51-41-28; Работникам производства СУ-155: Чернова А.М., ведущий бухгалтер, тел. 50-95-40; Работникам производства УМ-141: Иванова М.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства СУ-121, работникам общежития: Иванкович А.А., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства СУ-124, участок охраны:	Инженерно-техническим работникам: Чернова А.М., ведущий бухгалтер, 50-95-40; Работникам производства СУ-155: Ляхова О.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства УМ-141: Ляхова О.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства СУ-121, работникам общежития: Иванова М.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства СУ-124, участок охраны:
2.5	Назначение пособия по беременности и родам		
2.6	Назначение пособия в связи с рождением ребенка		
2.8	Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности		
2.9	Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет		
2.9[1].	Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет		
2.12	Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей		
2.13	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)		
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 и (или) нахождения		

	в стационарных условиях в организации здравоохранения матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком	Ляхова О.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 <u>Работникам филиала Завод КПД</u> Усова Ж.В., бухгалтер тел. 50 95 60	Чернова А.М., ведущий бухгалтер, 50-95-40 <u>Работникам филиала Завод КПД</u> Лавринович О.О., бухгалтер тел. 50 92 15
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, медицинской абилитации		
2.18	Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты		
2.18[1].	Выдача справки о неполучении пособия на детей		
2.19	Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	Бурак В.А., начальник ОКиД, тел. 50-93-73 <u>Работникам филиала Завод КПД</u> Каменко А.С., начальник сектора кадров и делопроизводства тел. 50 92 01	Епифанова Ю.А., специалист по кадрам, тел. 50-92-58 <u>Работникам филиала Завод КПД</u> Соловьева М.А., специалист по кадрам тел. 50 92 01
2.20	Выдача справки об удержании алиментов и их размере	<u>Инженерно-техническим работникам:</u> Прищепова В.А., начальник СТиЗП, тел. 51-41-28; Работникам производства <u>СУ-155:</u> Чернова А.М., ведущий бухгалтер, тел. 50-95-40; Работникам производства <u>УМ-141:</u>	<u>Инженерно-техническим работникам:</u> Чернова А.М., ведущий бухгалтер, 50-95-40; Работникам производства <u>СУ-155:</u> Ляхова О.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства <u>УМ-141:</u>

		Иванова М.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства СУ-121, работникам общежития: Иванкович А.А., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства СУ-124, участок охраны: Ляхова О.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам филиала Завод КПД Усова Ж.В., бухгалтер тел. 50 95 60	Ляхова О.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства СУ-121, работникам общежития: Иванова М.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства СУ-124, участок охраны: Чернова А.М., ведущий бухгалтер, 50-95-40 Работникам филиала Завод КПД Лавринович О.О., бухгалтер тел. 50 92 15
2.25	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	Бурак В.А., начальник ОКиД, тел. 50-93-73 Работникам филиала Завод КПД Каменко А.С., начальник сектора кадров и делопроизводства тел. 50 92 01	Епифанова Ю.А., специалист по кадрам, тел. 50-92-58 Работникам филиала Завод КПД Соловьева М.А., специалист по кадрам тел. 50 92 01
2.29	Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Инженерно-техническим работникам: Прищепова В.А., начальник СТиЗП, тел. 51-41-28; Работникам производства	Инженерно-техническим работникам: Чернова А.М., ведущий бухгалтер, 50-95-40; Работникам производства
2.35	Выплата пособия на погребение		

		СУ-155: Чернова А.М., ведущий бухгалтер, тел. 50-95-40; Работникам производства УМ-141: Иванова М.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства СУ-121, работникам общежития: Иванкович А.А., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства СУ-124, участок охраны: Ляхова О.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам филиала Завод КПД Усова Ж.В., бухгалтер тел. 50 95 60	СУ-155: Ляхова О.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства УМ-141: Ляхова О.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства СУ-121, работникам общежития: Иванова М.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства СУ-124, участок охраны: Чернова А.М., ведущий бухгалтер, 50-95-40 Работникам филиала Завод КПД Лавринович О.О., бухгалтер тел. 50 92 15
2.44	Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	Бурак В.А., начальник ОКиД, тел. 50-93-73 Работникам филиала Завод КПД Каменко А.С., начальник сектора кадров и делопроизводства тел. 50 92 01	Епифанова Ю.А., специалист по кадрам, тел. 50-92-58 Работникам филиала Завод КПД Соловьева М.А., специалист по кадрам тел. 50 92 01

ГЛАВА 6 ОБРАЗОВАНИЕ			
6.1.1.	Выдача дубликата документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении	Кравченко З.В., инженер по подготовке кадров, тел. 58-92-68	Бурак А.А., начальник ОКиД, тел. 50-93-73
Глава 18. ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ВЫПИСКИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ			
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, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь	Инженерно-техническим работникам: Прищепова В.А., начальник СТиЗП, тел. 51-41-28; Работникам производства СУ-155: Чернова А.М., ведущий бухгалтер, тел. 50-95-40; Работникам производства УМ-141: Иванова М.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства СУ-121, работникам общежития: Иванкович А.А., бухгалтер, тел. 50-95-40	Инженерно-техническим работникам: Чернова А.М., ведущий бухгалтер, 50-95-40; Работникам производства СУ-155: Ляхова О.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства УМ-141: Ляхова О.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам производства СУ-121, работникам общежития: Иванова М.В., бухгалтер, тел. 50-95-40
18.13	Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц		

		Работникам производства СУ-124, участок охраны: Ляхова О.В., бухгалтер, тел. 50-95-40 Работникам филиала Завод КПД Усова Ж.В., бухгалтер тел. 50 95 60	Работникам производства СУ-124, участок охраны: Чернова А.М., ведущий бухгалтер, 50-95-40 Работникам филиала Завод КПД Лавринович О.О., бухгалтер тел. 50 92 15