

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых ОАО «Милкавита» по заявлениям граждан

Жилищные правоотношения

№ п/п	Наименование административной процедуры (№ административной процедуры согласно Перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 (далее – Перечень)	Перечень документов (сведений), представляемых заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры	Ф.И.О., должность, служебный телефон работника, осуществляющего прием заинтересованных лиц	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	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)	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 (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	Комиссия по жилищным вопросам секретарь комиссии – Мазурова Т.А., начальник кадрово- юридического отдела, 4-й эт. АБК №1, тел. 23 73 60 (3-03)	1 месяц со дня подачи заявления	Бессрочно

очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи (АП № 1.1.5 Перечня)	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) документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права 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 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 согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди			
о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий (АП № 1.1.7 Перечня)	заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	аналогично п.1	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии (АП № 1.1.8 Перечня)	заявление 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	аналогично п.1	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

4	Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (АП № 1.3.1 Перечня)	документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	аналогично п.1	в день обращения	6 месяцев
---	--	---	-----------------------	-------------------------	------------------

Плата за совершение административных процедур не взимается.

Труд и социальная защита

№ п/п	Наименование административной процедуры (№ административной процедуры согласно Перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 (далее – Перечень))	Перечень документов (сведений), представляемых заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры	Ф.И.О., должность, служебный телефон работника, осуществляющего прием заинтересованных лиц	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки (АП № 2.1. Перечня)	устное обращение	Маскальчук Е.В., ведущий специалист по кадрам 1 эт. АБК №1, т. 23 72 32 (2-21) Сатулова Ж.Н. (в период отсутствия Маскальчук Е.В.) 1 эт. АБК №1, тел. 23 72 32 (2-21)	5 дней со дня обращения	бессрочно
2	Выдача справки о месте работы и занимаемой должности	устное обращение	аналогично п.1, на Полесском производственном участке –	5 дней со дня обращения	бессрочно

	(АП № 2.2. Перечня)		делопроизводитель ППУ Иванютенко Е.Г., г.Хойники, ул.Жукова,1, приемная начальника участка, тел. 802346 4 14 51		
3	Выдача справки о периоде работы (АП № 2.3. Перечня)	устное обращение	аналогично п.1, на Полесском производственном участке – делопроизводитель ППУ Иванютенко Е.Г., г.Хойники, ул.Жукова,1, приемная начальника участка, тел. 802346 4 14 51	5 дней со дня обращения	бессрочно
4	Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и прекращении выплаты пособия (АП № 2.19. Перечня)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	аналогично п.1, на Полесском производственном участке – делопроизводитель ППУ Иванютенко Е.Г., г.Хойники, ул.Жукова,1, приемная начальника участка, тел. 802346 4 14 51	3 рабочих дня	бессрочно
5	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (АП № 2.25. Перечня)	устное обращение	аналогично п.1, на Полесском производственном участке – делопроизводитель ППУ Иванютенко Е.Г., г.Хойники, ул.Жукова,1, приемная начальника участка, тел. 802346 4 14 51	3 рабочих дня	бессрочно

Плата за совершение административных процедур не взимается.

№ административной процедуры согласно Перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры и запрашиваемые уполномоченным органом от других государственных органов, организаций	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры (Ф.И.О., должность, номер кабинета, № служебного телефона)
Глава 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА					
2.4.	Выдача справки о размере заработной платы		5 дней со дня обращения	бессрочно	Точилкина Н.И., ведущий бухгалтер,

	(денежного довольствия)				Бакунова О.С., бухгалтер (в период отсутствия Точилкиной Н.И.) 4 эт. АБК №1, расчетный отдел тел. 23 72 35 (2-25)
2.5.	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 представления 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	Комиссия по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей Точилкина Н.И., ведущий бухгалтер, Бакунова О.С., бухгалтер (в период отсутствия Точилкиной Н.И.) 4 эт. АБК №1, расчетный отдел тел. 23 72 35 (2-25)
2.6.	Назначение пособия в связи с рождением ребенка	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 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 свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, организаций – 1 месяц	единовременн о	Комиссия по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей Точилкина Н.И., ведущий бухгалтер, Бакунова О.С., бухгалтер (в период отсутствия Точилкиной Н.И.) 4 эт. АБК №1, расчетный отдел тел. 23 72 35 (2-25)

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 (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

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)

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)

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)

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

выписки (копии) из трудовых книжек
родителей (усыновителей (удочерителей),
опекунов) или иные документы,
подтверждающие их занятость, - в случае
необходимости определения места назначения
пособия

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

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	-заявление -паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов,	единовременн о	Комиссия по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей
------	--	--	--	-------------------	--

	государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	-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 или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей -свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке	организаций – 1 месяц		Точилкина Н.И., ведущий бухгалтер, Бакунова О.С., бухгалтер (в период отсутствия Точилкиной Н.И.) 4 эт. АБК №1, расчетный отдел тел. 23 72 35 (2-25)
2.9.	Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	заявление по день достижения ребенком возраста 3 лет 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) 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	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, организаций – 1 месяц	по день достижения ребенком возраста 3 лет	Комиссия по назначению государственных пособий, Точилкина Н.И., ведущий бухгалтер, Бакунова О.С., бухгалтер (в период отсутствия Точилкиной Н.И.) 4 эт. АБК №1, расчетный отдел тел. 23 72 35 (2-25)

государства

выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)

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

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

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), 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 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

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия

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

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)

2.9.1.	Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	- 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) 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) выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, организаций – 1 месяц	по день достижения ребенком возраста 3 лет	Комиссия по назначению государственных пособий, Точилкина Н.И., ведущий бухгалтер, Бакунова О.С., бухгалтер (в период отсутствия Точилкиной Н.И.) 4 эт. АБК №1, расчетный отдел тел. 23 72 35 (2-25)
--------	--	---	--	--	--

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

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), 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 (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 агрозкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)

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

2.12.	Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	- заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 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) выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) 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 (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами справка о призыве на срочную военную	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по 30 июля или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста	Комиссия по назначению государственных пособий, Точилкина Н.И., ведущий бухгалтер, Бакунова О.С., бухгалтер (в период отсутствия Точилкиной Н.И.) 4 эт. АБК №1, расчетный отдел тел. 23 72 35 (2-25)
-------	---	--	---	--	--

службу - для семей военнослужащих,
проходящих срочную военную службу

справка о направлении на альтернативную
службу - для семей граждан, проходящих
альтернативную 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

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 (удочерителей),
опекунов (попечителей) или иные документы,
подтверждающие их занятость

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)

справка о размере пособия на детей и периоде
его выплаты (справка о неполучении пособия
на детей) - в случае изменения места выплаты
пособия

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			
2.13.	Назначение пособия временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком - инвалидом в возрасте до 18 лет)	- 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	Точилкина Н.И., ведущий бухгалтер, Бакунова О.С., бухгалтер (в период отсутствия Точилкиной Н.И.) 4 эт. АБК №1, расчетный отдел тел. 23 72 35 (2-25)
2.14.	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого	-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	Точилкина Н.И., ведущий бухгалтер, Бакунова О.С., бухгалтер (в период отсутствия Точилкиной Н.И.) 4 эт. АБК №1, расчетный отдел тел. 23 72 35 (2-25)

	лица, фактически осуществляющего уход за ребенком				
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	- 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	Точилкина Н.И., ведущий бухгалтер, Бакунова О.С., бухгалтер (в период отсутствия Точилкиной Н.И.) 4 эт. АБК №1, расчетный отдел тел. 23 72 35 (2-25)
2.18.	Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	бессрочно	Точилкина Н.И., ведущий бухгалтер, Бакунова О.С., бухгалтер (в период отсутствия Точилкиной Н.И.) 4 эт. АБК №1, расчетный отдел тел. 23 72 35 (2-25)
2.20.	Выдача справки об удержании алиментов и их размере	-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	бессрочно	Точилкина Н.И., ведущий бухгалтер, Бакунова О.С., бухгалтер (в период отсутствия Точилкиной Н.И.)

					4 эт. АБК №1, расчетный отдел тел. 23 72 35 (2-25)
2.24.	Выдача справки о необеспеченност и ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием		5 дней со дня обращения	бессрочно	Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению секретарь комиссии - Ребкало А.А., председатель ППО ОАО «Милкавита», 4-й эт. АБК 1, тел. 23 73 64 (2- 32) Кравченко А.А., главный бухгалтер ППО ОАО «Милкавита» (в период отсутствия Ребкало А.А.) 4-й эт. АБК 1, 1-я бухг-я тел. 23 73 64 (2-69)
2.29.	Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	3 дня со дня обращения	бессрочно	Точилкина Н.И., ведущий бухгалтер, Бакунова О.С., бухгалтер (в период отсутствия Точилкиной Н.И.) 4 эт. АБК №1, расчетный отдел тел. 23 72 35 (2-25)
2.35.	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	- 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременн о	Точилкина Н.И., ведущий бухгалтер, Бакунова О.С., бухгалтер (в период отсутствия Точилкиной Н.И.)

		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 - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет			4 эт. АБК №1,расчетный отдел тел. 23 72 35 (2-25)
2.44.	Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	бессрочно	Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению секретарь комиссии - Ребкало А.А., председатель ППО ОАО «Милкавита», 4-й эт. АБК 1, тел. 23 73 64 (2-32) Кравченко А.А., главный бухгалтер ППО ОАО «Милкавита» (в период отсутствия Ребкало А.А.) 4-й эт. АБК 1, 1-я бухг-я тел. 23 73 64 (2-69)
ГЛАВА 18 ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ 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 или об	-заявление	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при	6 месяцев	Точилкина Н.И., ведущий

	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	-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц		бухгалтер, Бакунова О.С., бухгалтер (в период отсутствия Точилкиной Н.И.) 4 эт. АБК №1, расчетный отдел тел. 23 72 35 (2-25)
18.13.	Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	3 дня	бессрочно	Точилкина Н.И., ведущий бухгалтер, Бакунова О.С., бухгалтер (в период отсутствия Точилкиной Н.И.) 4 эт. АБК №1, расчетный отдел тел. 23 72 35 (2-25)

Плата за совершение административных процедур не взимается. Подробнее с перечнями документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а при необходимости - о порядке их заполнения и представления заинтересованными лицами, перечнями документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административных процедур, которые запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, – можно ознакомиться у ответственного работника, осуществляющего прием заинтересованных лиц по соответствующей административной процедуре.