

УТВЕРЖДЕНО
приказом генерального директора
ОАО «Кричевцементношифер»
от «12» 04 2024г. № 138

ПЕРЕЧЕНЬ

**административных процедур, осуществляемых ОАО «Кричевцементношифер»
по заявлениям граждан согласно Указу Президента Республики Беларусь от
26.04.2010 №200 «Об административных процедурах, осуществляемых
государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»**

| Наименование административной процедуры | Лицо ответственное за осуществление административной процедуры, / лицо замещающее на время отсутствия ответственного специалиста по выполнению административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры* | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры |
|---|---|--|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.1.5 Принятие решения: о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий | Заместитель генерального директора по идеологической работе и социальным вопросам Свиногой Н.С. тел. 20-917 | 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 | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |

| | | | | | |
|--|--|---|-----------|---------------------------------|-----------|
| | | 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 | | | |
| 1.1.5-1. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) | Специалист общего отдела Соловьева М.В. 20-977 | заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, видительства 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 - при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.1.5-2. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) | Специалист общего отдела Соловьева М.В. 20-977 | заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.1.5-3. о включении в отдельные списки учета | Специалист общего отдела Соловьева М.В. 20-977 | заявление паспорта или иные документы, удо- | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |

| | | | | | |
|---|--|---|------------------|--|------------------|
| <p>нуждающихся в улучшении жилищных условий</p> | | <p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет, нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - в случае постановки на учет граждан, имеющих право на</p> | | | |
| <p>1.1.6 Принятие решения: о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</p> | <p>Заместитель генерального директора по идеологической работе и социальным вопросам Свиногон Н.С. тел. 20-917</p> | <p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет, нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - в случае постановки на учет граждан, имеющих право на</p> | <p>бесплатно</p> | <p>1 месяц со дня подачи заявления</p> | <p>бессрочно</p> |

| | | | | | |
|--|---|---|-----------|---------------------------------|-----------|
| | | получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | | | |
| 1.1.7 Принятие решения: о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | Заместитель генерального директора по идеологической работе и социальным вопросам Свиногон Н.С. тел. 20-917 | заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.3.1 Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | Специалист общего отдела Соловьева М.В. 20-977 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | В день обращения | 6 месяцев |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | Ведущий инженер по подготовке кадров отдела кадров Харунжа Т.А., специалист по кадрам отдела кадров Турыгина М.Г., специалист по кадрам отдела кадров Швархалева Е.В. 20-921 Специалист по кадрам Семченко Д.С. 20-921 | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | Ведущий инженер по подготовке кадров отдела кадров Харунжа Т.А., специалист по кадрам отдела кадров Турыгина М.Г., специалист по кадрам отдела кадров Швархалева Е.В. 20-921 Специалист по кадрам Семченко Д.С. 20-921 | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | Ведущий инженер по подготовке кадров отдела кадров Харунжа Т.А., | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |

| | | | | | |
|---|--|---|-----------|---|--|
| | <p>специалист по кадрам отдела кадров Турыгина М.Г., специалист по кадрам отдела кадров Швархолева Е.В. 20-921 Специалист по кадрам Семченко Д.С. 20-921</p> | | | | |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) | <p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Саркисьян А.В.</p> | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | <p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Саркисьян А.В.</p> | <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>листок нетрудоспособности</p> <p>справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</p> | бесплатно | <p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения, - 1 месяц</p> | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | <p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Саркисьян А.В.</p> | <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</p> | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |

| | | | | | |
|---|--|--|-----------|---|---------------|
| | | <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей)</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее усыновившие) детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опект (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если зачвитель состоит в браке</p> | | | |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения | <p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии</p> | <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-</p> | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных | единовременно |

| | | | | | |
|--|---|--|-----------|---|--|
| до 12 недельного срока беременности | Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Саркисьян А.В. | консультационной комиссии 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 | | организаций – 1 месяц | |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Саркисьян А.В. | 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 | бесплатно | 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 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>– для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p> <p>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</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>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</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|--|--|-----------|---|---|
| 2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком | ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Саркисян А.В. | 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 | 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 | ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Саркисян А.В. | 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 | на срок указанный в листке нетрудоспособности |
| 2.18. выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Саркисян А.В. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 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 | ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Саркисян А.В. | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |

| | | | | | |
|--|---|--|------------------|--|---|
| | | <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>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>сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p> | | | |
| <p>2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности и по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)</p> | <p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Саркисян А.В.</p> | <p>листок нетрудоспособности</p> | <p>бесплатно</p> | <p>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> | <p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p> |

| | | | | | |
|---|---|--|------------------|--|--|
| | | <p>до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p> | | | |
| <p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3-х лет из отдельных категорий семей</p> | <p>ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии, Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Саркисьян А.В.</p> | <p>Заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>свидетельство 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)</p> <p>копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение мединико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> | <p>бесплатно</p> | <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>по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16, 18-летнего возраста</p> |

| | | | | | |
|---|--|--|-----------|---|-----------|
| | бухгалтер бухгалтерии Саркисян А.В. | | | | |
| 2.24. выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | Заместитель генерального директора по идеологической работе и социальным вопросам Свиногон Н.С. тел. 20-917 | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.25. выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет | специалист по кадрам отдела кадров Турыгина М.Г., специалист по кадрам отдела кадров Швархалева Е.В., 20-921 Специалист по кадрам Семченко Д.С. 20-921 | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.29. выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Саркисян А.В. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| 2.43. выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания | ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Саркисян А.В. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | бессрочно |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | Заместитель генерального директора по идеологической работе и социальным вопросам Свиногон Н.С. тел. 20-917 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 18.7. Выдача справки о наличии или об отсутствии | ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., | заявление паспорт или иной | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при | 6 месяцев |

| | | | | | |
|--|---|---|-----------|--|-----------|
| 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 | бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Саркисьян А.В. | документ, удостоверяющий личность | | необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | |
| 18.8. Выдача справки об уплате (удержании) подоходного налога с физических лиц в целях избежания двойного налогообложения | ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Саркисьян А.В. | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | ведущий бухгалтер бухгалтерии Пересецкая Н.И., бухгалтер бухгалтерии Берстенева И.В., бухгалтер бухгалтерии Шаршнева Ю.А., бухгалтер бухгалтерии Саркисьян А.В. | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | бессрочно |

Заместитель генерального директора
по идеологической работе
и социальным вопросам

Главный бухгалтер

Начальник отдела кадров



Н.С.Свиногон

С.В.Прохоренко

Л.А.Васильченко