**СПИСОК**

**административных процедур осуществляемых ГЛХУ «Крупский лесхоз»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении\*** | **Размер платы, взимаемой за выдачу справки или другого документа\*\*** | **Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа** | **Ответственный исполнитель**  **№ кабинета**  **№телефона** | **Ф.И.О.**  **Замещающего ответственного исполнителя**  **№ кабинета**  **№ телефона** |
| 16.10. Выдача государственного удостоверения на право охоты | заявление  две цветные фотографии заявителя размером 30х40 мм  документ, подтверждающий прохождение подготовки к сдаче специального охотничьего экзамена,    документ, подтверждающий внесение платы | 0,2 базовой величины –  за прохождение специального охотничьего экзамена  1 базовая величиназа выдачу государственного удостоверения на право охоты | 1 месяц со дня сдачи специального охотничьего экзамена | Шабловский Анатолий Владимирович  Кабинет отдела лесного хозяйства  22077 | Рахуба Сергей Александрович  Кабинет отдела лесного хозяйства  22077 |
| 16.102. Обмен государственного удостоверения на право охоты | заявление    паспорт или иной документ удостоверяющий личность  государственное удостоверение на право охоты  две цветные фотографии заявителя размером 30х40 мм  документ, подтверждающий внесение платы | 1 базовая величиназа выдачу государственного удостоверения на право охоты | 1 месяц со дня подачи заявления | Шабловский Анатолий Владимирович  Кабинет отдела лесного хозяйства  22077 | Рахуба Сергей Александрович  Кабинет отдела лесного хозяйства  22077 |
| 16.103. Выдача дубликата государственного удостоверения на право охоты взамен пришедшего в негодность, утраченного (похищенного) удостоверения | Заявление с указанием причин выдачи дубликата    паспорт или иной документ удостоверяющий личность  пришедшее в негодность государственное удостоверение на право охоты (при его наличии)  две цветные фотографии заявителя размером 30х40 мм  документ, подтверждающий внесение платы | 1 базовая величиназа выдачу государственного удостоверения на право охоты | 1 месяц со дня подачи заявления | Шабловский Анатолий Владимирович  Кабинет отдела лесного хозяйства  22077 | Рахуба Сергей Александрович  Кабинет отдела лесного хозяйства  22077 |
| 16.13. Выдача лесного билета на право пользования участком лесного фонда (сенокошение, пастьба скота, размещение ульев и пасек) | заявление | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | Строцкий Сергей Михайлович  Кабинет отдела лесного хозяйства  22077 | Мельник Александр Александрович  Кабинет отдела лесного хозяйства  22077 |
| 16.14. Выдача ордера на отпуск древесины на корню (заготовка дров) | заявление  документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно (плата взимается за отпускаемую древесину на корню) | 2 рабочих дня со дня подачи заявления при условии оплаты древесины на корню | Лесничие лесничеств  Административные здания лесничеств  22077 | Помощники лесничих  Административные здания лесничеств  22077 |
| 16.15. Выдача ордера на отпуск древесины на корню (заготовка деловой древесины до 50 куб. метров по таксовой стоимости для восстановления жилого дома и (или) надворных построек, уничтоженных или поврежденных в результате пожара, стихийного бедствия или иного вредного воздействия) | заявление  документ, подтверждающий внесение платы | бесплатно (плата взимается за отпускаемую древесину на корню по таксовой стоимости) | 10 дней со дня подачи заявления при условии оплаты древесины на корню | Лесничие лесничеств  Административные здания лесничеств  22077 | Помощники лесничеств  Административные здания лесничеств  22077 |
| 1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий | 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, подтвержда-ющие 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  домовая книга (при ее наличии) – в случае постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий граждан, проживающих в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22-8-09 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его 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) состоящих 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 граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.1.9. о приватизации жилого помещения | заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещением  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещением  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей  документ, подтверждающий право на льготы, – для лиц, имеющих право на льготы  именные приватизационные чеки ”Жилье“ (далее – чеки ”Жилье“) с выпиской из специального (чекового) счета – в случае их наличия | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.1.13. об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда:  по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью  вследствие признания нанимателем другого члена семьи  по требованию члена семьи нанимателя | заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью  документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения  заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения  заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя  документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций –  1 месяц | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.1.18. о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда (за исключением специальных жилых помещений) | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий  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 наличия права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества гражданина (семьи) | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления (за исключением предоставления жилых помещений специального служебного жилищного фонда, служебных жилых помещений) | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.1.19. о предоставлении освободившейся жилой комнаты государственного жилищного фонда | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.1.20. о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого | заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещением  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещением  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | Змушко Ольга Михайловна Кабинет отдела кадров 22809 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.1.22. о передаче в собственность жилого помещения | заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещением  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещением  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.1.24. о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи, улучшающих вместе с ним жилищные условия  предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения  свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома  удостоверенное нотариально обязательство о неоформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением – в слу-чае наличия такого помещения | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.2. Перерасчет платы за некоторые виды коммунальных услуг | заявление  справка для перерасчета платы за некоторые виды коммунальных услуг либо иные документы, подтверждающие отсутствие гражданина по основному месту жительства | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна  Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт или документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме  домовая книга (при ее наличии) – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.3.3. о месте жительства и составе семьи | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт или документ, подтверждаю-щий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме  домовая книга (при ее наличии) – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | Змушко Ольга Михайловна Кабинет отдела кадров 22809 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.3.4. о месте жительства | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  домовая книга (при ее наличии) – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника  домовая книга (при ее наличии) – в случае проживания наследодателя в одноквартирном, блокированном жилом доме | бесплатно | в день обращения | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.3.8. о расчетах (задолженности) за жилищно-коммунальные услуги | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 рабочих дня со дня обращения | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна  Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 1.3.9. о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора 20663 |
| 1.10. Выдача копии лицевого счета | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  2281 | Драница Ирина Владимировна  Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 1.11. Оформление (регистрация при первичном обращении) льгот гражданам по оплате жилищно-ком-мунальных услуг | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документ, подтверждающий право на льготы | бесплатно | 3 рабочих дня со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна  Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 1.12. Списание пени гражданам, имеющим просроченную задолженность по оплате жилищно-коммунальных услуг | заявление | бесплатно | 45 дней со дня подачи заявления | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Усеня Татьяна Андреевна  Кабинет отдела кадров 22809 | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Усеня Татьяна Андреевна  Кабинет отдела кадров 22809 | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Усеня Татьяна Андреевна  Кабинет отдела кадров 22809 | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  листокнетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности) | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | 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  домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в одноквартирном, блокированном жилом доме  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 2.8. 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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)  копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость  домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в одноквартирном, блокированном жилом доме  справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования)  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтвержда­ющий категорию неполной семьи, – для неполных семей  справка о выходе на работу, службу, учебу 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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет | заявление  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)  домовая книга (при ее наличии) – для граждан, проживающих в одноквартирном, блокированном жилом доме  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иного документа, подтверждаю­щего категорию неполной семьи, – для неполных семей  копия решения суда об усы­новлении – для семей, усыновивших детей  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 счет 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 том числе дошкольные) с круглосуточным режимом пребывания ребенка  сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения  удостоверение ребенка-инвалида – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  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 I или  II группы  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 2.13. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет | листок нетрудоспособности | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 2.14. Назначение пособия 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 | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 2.16. Назначение пособия при санаторно-курортном лечении ребенка-инвалида | листок нетрудоспособности | бесплатно | не позднее дня выплаты очередной заработной платы | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 2.18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 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 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Зинкевич София Андреевна  Кабинет планово-экономического отдела  22073 | Камович Наталья Александровна  Кабинет заместителя директора  20867 |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | Усеня Татьяна Андреевна  Кабинет отдела кадров 22809 | Змушко Ольга Михайловна  Кабинет отдела кадров 22809 |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 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 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 | бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831  Бухгалтера лесничеств | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 18.7. 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 | бесплатно | 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 | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | Савастицкая Валентина Алексеевна  Кабинет бухгалтерии  22831 | Драница Ирина Владимировна Кабинет бухгалтерии  22831 |