

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора

Сельскохозяйственного филиала

ОАО «Минский завод игристых вин»

«Красный май» от

26.07.2024г. №122

**Перечень административных процедур  
осуществляемых обществом по заявлению граждан (в соответствии с  
Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 № 200 «Об  
административных процедурах, осуществляемых государственными  
органами и иными организациями по заявлениям граждан»)**

<b>Наименование административной процедуры</b>	<b>Специалист СХФ ОАО «Минский завод игристых вин» «Красный май» ответственный за административную процедуру</b>	<b>Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры &lt;*&gt;</b>	<b>Максимальный срок осуществления административной процедуры</b>
<b>Все административные процедуры осуществляются бесплатно</b>			
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1.Принятие решения о постановке граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий</b>	1) Директор т. 43-6-32 2) Председатель профкома Азарова Юлия Николаевна т. +375(29) 508 53 53 3) Ведущий юрисконсульт Тимофеева Екатерина Петровна т. 96-3-94	Заявление, паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий. Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения. Справка жилищно-эксплуатационной организации, либо организации осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда, либо органа управления организации граждан-застройщиков о занимаемом жилом помещении и составе его семьи, выданная на основании данных лицевого счета или домовой книги; Справка организации по государственной недвижимости, прав на него и сделок с ним о находящихся (находившихся в течении последних 5 лет) в собственности сотрудника и членов его семьи (в том числе на девичью фамилию супруги) жилых помещений в данном населенном пункте.	1 месяц со дня подачи заявления

<p><b>2.Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на члена его семьи</b></p>		<p>Заявление, паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и принимаемых на такой учет документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения</p>	<p>1 месяц со дня подачи заявления</p>
<p><b>3.Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</b></p>	<p>Ведущий юрисконсульт Тимофеева Екатерина Петровна т. 96-3-94</p>	<p>Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении несовершеннолетних детей - для лиц, имеющих несовершеннолетних детей</p>	<p>в день обращения</p>
<p><b>4. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий</b></p>	<p>1) Директор т. 43-6-32 2) Председатель профкома Азарова Юлия Николаевна т. 96 0 99 3) Председатель жилищной комиссии Мартинчик Татьяна Владимировна т. +375(33) 333 64 81</p>	<p>Заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении несовершеннолетних детей - для лиц, имеющих несовершеннолетних детей</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>
<p><b>5. Выдача справок о занимаем жилом помещении и составе семьи</b></p>	<p>Ведущий юрисконсульт Тимофеева Екатерина Петровна т. 96-3-94</p>	<p>Заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, копия технического паспорта, выписка из лицевого счета исполнительного комитета (сельского, поселкового, городского), копия договора найма.</p>	<p>в день обращения</p>
<p><b>6. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки</b></p>	<p>Специалист по кадрам Ученева Наталья Геннадьевна т. 96 3 94</p>	<p>Заявление (обращение)</p>	<p>5 рабочих дней</p>
<p><b>7. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности</b></p>	<p>Специалист по кадрам Ученева Наталья Геннадьевна т. 96 3 94</p>	<p>Заявление (обращение)</p>	<p>5 рабочих дней</p>
<p><b>8. Выдача справки о периоде работы</b></p>	<p>Специалист по кадрам Ученева Наталья Геннадьевна т. 96 3 94</p>	<p>Заявление (обращение)</p>	<p>5 рабочих дней</p>

<b>9. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)</b>	Бухгалтер Горовая Вероника Владимировна т. 96 0 99	Заявление (обращение)	5 рабочих дней
<b>10. Назначение пособия по беременности и родам</b>	Бухгалтер Горовая Вероника Владимировна т. 96 0 99	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, листок нетрудоспособности.	Не позднее дня выплаты следующей заработной платы
<b>11. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</b>	Бухгалтер Горовая Вероника Владимировна т. 96 0 99	Заявление(обращение), паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, справка о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь копия свидетельства о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за границей копии трудовых книжек родителей или иные документы, подтверждающие занятость родителей копия решения суда о расторжении брака либо копия свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей.	10 дней с момента подачи заявления
<b>12. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</b>	Бухгалтер Горовая Вероника Владимировна т. 96 0 99	Заявление (обращение), паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, медицинское заключение врачебноконсультационной комиссии на получение пособия женщине, ставшей на учет в государственной организации здравоохранения до 12-недельного срока беременности копии трудовых книжек родителей или иные документы, подтверждающие занятость родителей домовая книга (при ее наличии) - для граждан, проживающих в многоквартирных, блокированных жилых домах копия решения суда о расторжении брака либо копия свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей.	10 дней с момента подачи заявления

<p><b>13. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</b></p>	<p>Бухгалтер Горова Вероника Владимировна т. 96 0 99</p>	<p>Заявление (обращение), паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, копия свидетельства о рождении ребенка, справка о рождении ребенка с указанием основания внесения сведений об отце ребенка – в случае, если запись об отце ребенка в книге записей актов о рождении произведена по указанию матери копии трудовых книжек родителей или иные документы, подтверждающие занятость родителей, домовая книга (при ее наличии) - для граждан, проживающих в многоквартирных, блокированных жилых домах справка о том, что ребенок не оформлен в учреждение, обеспечивающее получение дошкольного образования, -в случае достижения ребенком возраста полутора, двух, двух с половиной лет справка учреждения, обеспечивающего получение дошкольного образования, о том, что ребенок является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, - на детей, посещающих учреждения, обеспечивающие получение дошкольного образования, с круглосуточным режимом пребывания ребенка копия решения суда о расторжении брака либо копия свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей.</p>	<p>10 дней с момента подачи заявления</p>
<p><b>14. Назначение пособия на ребенка в возрасте от 3 до 16 (18) лет</b></p>	<p>Бухгалтер Горова Вероника Владимировна т. 96 0 99</p>	<p>Заявление (обращение) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, копия свидетельства о рождении ребенка, справка о рождении ребенка с указанием основания внесения сведений об отце ребенка - в случае, если запись об отце ребенка в книге записей актов о рождении произведена по указанию матери, копии трудовых книжек родителей или иные документы, подтверждающие занятость родителей, домовая книга (при ее наличии) - для граждан, проживающих в многоквартирных, блокированных жилых домах, справка о том, что ребенок является обучающимся, -</p>	<p>10 дней с момента подачи заявления</p>

		на детей старше 14 лет (предоставляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года), справка детского интернатного учреждения о том, что ребенок является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, - на детей, посещающих детские интернатные учреждения с круглосуточным режимом пребывания ребенка, справка учреждения, обеспечивающего получение дошкольного образования, о том, что ребенок является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, - на детей, посещающих учреждения, обеспечивающие получение дошкольного образования, с круглосуточным режимом пребывания ребенка, сведения о полученных доходах (об их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения, копия решения суда о расторжении брака либо копия свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей копия удостоверения ребенка-инвалида – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.	
<b>15. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет</b>	Бухгалтер Горова Вероника Владимировна т. 96 0 99	Листок нетрудоспособности.	Не позднее дня выплаты очередной выплаты заработной платы
<b>16. 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</b>	Бухгалтер Горова Вероника Владимировна т. 96 0 99	Листок нетрудоспособности.	Не позднее дня выплаты очередной выплаты заработной платы

<b>17. Назначение пособия по уходу за ребенком инвалидом в возрасте до 18 лет</b>	Бухгалтер Горова Вероника Владимировна т. 96 0 99	Заявление (обращение) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, заключение медикореабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности, копия свидетельства о рождении ребенка, копия трудовой книжки заявителя, домовая книга (при ее наличии) - для граждан, проживающих в многоквартирных, блокированных жилых домах.	10 дней со дня подачи заявления
<b>18. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты</b>	Бухгалтер Горова Вероника Владимировна т. 96 0 99	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	5 дней со дня обращения
<b>19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия</b>	1) Специалист по кадрам Ученева Наталья Геннадьевна т. 96 3 94  2) Бухгалтер Горова Вероника Владимировна т. 96 0 99	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	5 дней со дня обращения
<b>20. Выдача справки об удержании алиментов</b>	Бухгалтер Горова Вероника Владимировна т. 96 0 99	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	5 дней со дня обращения
<b>21. Выдача справки о размере выплачиваемых алиментов</b>	Бухгалтер Горова Вероника Владимировна т. 96 0 99	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	5 дней со дня обращения
<b>22. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</b>	Специалист по кадрам Ученева Наталья Геннадьевна т. 96 3 94	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	5 дней со дня обращения
<b>23. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</b>	Бухгалтер Горова Вероника Владимировна т. 96 0 99	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.	5 дней со дня обращения

<p><b>24. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение</b></p>	<p>Бухгалтер Горовая Вероника Владимировна т. 96 0 99</p>	<p>Заявление (обращение) лица, взявшего на себя организацию погребения умершего паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь копия свидетельства о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована за границей копия свидетельства 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.</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>
<p><b>25. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь</b></p>	<p>Бухгалтер Горовая Вероника Владимировна т. 96 0 99</p>	<p>Заявление (обращение) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий полномочия представителя, - в случае совершения действий от имени и в интересах другого гражданина.</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления</p>
<p><b>26. Выдача справки необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</b></p>	<p>Председатель профкома Азарова Юлия Николаевна т. 96 0 99</p>	<p>Заявление (обращение)</p>	<p>3 рабочих дня со дня подачи заявления</p>

<b>27. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц</b>	Бухгалтер Горовая Вероника Владимировна т. 96 0 99	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документ, подтверждающий полномочия представителя, - в случае совершения действий от имени и в интересах другого гражданина.	3 рабочих дня со дня подачи заявления
--	--	---	---------------------------------------