

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОАО «Новополоцкбыт»
№ 01-11/32а от 26.01.2018
(с изменениями от 03.09.2019)

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых Открытым акционерным обществом «Новополоцкбыт» по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан »

Наименование 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	Ответственный за осуществление административной процедуры
1	2	3	4	5	6
ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА					
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Заведующий канцелярией Семёнычева Надежда
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Константиновна Тел: + 375 214 50 47 09 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Бухгалтер Корнилова Мария Романовна Тел: + 375 214 50 47 94 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Бухгалтер Корнилова Мария Романовна Тел: + 375 214 50 47 94 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 2) листок нетрудоспособности; 3) справка о размере заработной платы - в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей	бесплатно	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	отсутствия – временно исполняющий обязанности)
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	1) заявление; 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3) справка о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь; 4) свидетельство о рождении ребенка -	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	единовременно	Бухгалтер Корнилова Мария Романовна Тел: + 375 214 50 47 94 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)

	<p>в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь;</p> <p>5) свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей);</p> <p>6) копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее - усыновление) - для семей, усыновивших (удочеривших) (далее - усыновившие) детей;</p> <p>7) 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>8) копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</p> <p>9) копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка; 10) свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p>		<p>организаций - 1 месяц</p>		
<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>1) заявление;</p> <p>2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>3) заключение врачебно-консультационной комиссии;</p> <p>4) выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>5) копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</p> <p>6) свидетельство о заключении брака -</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>единовременно</p>	<p>Бухгалтер Корнилова Мария Романовна Тел: + 375 214 50 47 94 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)</p>

	в случае, если заявитель состоит в браке				
2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	<p>1) заявление;</p> <p>2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>3) 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);</p> <p>4) копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей;</p> <p>5) копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>6) удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет;</p> <p>7) 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>8) свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>9) копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</p> <p>10) справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам;</p>	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	Бухгалтер Корнилова Мария Романовна Тел: + 375 214 50 47 94 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)

	<p>11) выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>12) справка о том, что гражданин является обучающимся;</p> <p>13) 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 до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка;</p> <p>14) справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия</p>				
<p>2.9¹. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>1) заявление;</p> <p>2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>3) 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств);</p> <p>4) справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного);</p> <p>5) копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей;</p> <p>6) копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>7) свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в</p>	бесплатно	<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>на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>	<p>Бухгалтер Корнилова Мария Романовна Тел: + 375 214 50 47 94 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)</p>

	<p>браке; 8) копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей; 9) справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, - для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам; 10) выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия; 11) справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - 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 и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)</p>				
<p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>1) заявление; 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 3) 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); 4) копия решения суда об усыновлении - для семей,</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>	<p>Бухгалтер Корнилова Мария Романовна Тел: + 375 214 50 47 94 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)</p>

	<p>усыновивших детей;</p> <p>5) копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>6) удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;</p> <p>7) удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;</p> <p>8) справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;</p> <p>9) справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу;</p> <p>10) свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>11) копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</p> <p>12) копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, семей граждан, проходящих альтернативную службу;</p> <p>13) 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>14) выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные</p>				
--	---	--	--	--	--

	документы, подтверждающие их занятость; 15) 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) ; 16) справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия				
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	1) 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	Бухгалтер Корнилова Мария Романовна Тел: + 375 214 50 47 94 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)
2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком	1) 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	Бухгалтер Корнилова Мария Романовна Тел: + 375 214 50 47 94 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)
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	1) листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или)	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Бухгалтер Корнилова Мария Романовна Тел: + 375 214 50 47 94 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)

			получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц		
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Бухгалтер Корнилова Мария Романовна Тел: + 375 214 50 47 94 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)
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	бессрочно	
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	
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	бессрочно	Заведующий канцелярией Семёнычева Надежда Константиновна Тел: + 375 214 50 47 09 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	
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	бессрочно	Бухгалтер Корнилова Мария Романовна Тел: + 375 214 50 47 94 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)
2.35. Выплата пособия на погребение	1) заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего); 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; 3) справка о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь; 4) свидетельство о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь; 5) свидетельство о рождении (при его наличии) - в случае смерти ребенка	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно	Бухгалтер Корнилова Мария Романовна Тел: + 375 214 50 47 94 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)

	(детей); б) 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				
2.37. Выдача справки о месте захоронения родственников	заявление	бесплатно	5 дней со дня подачи заявления	бессрочно	Юрисконсульт Кляшторная Марина Сергеевна Тел: +375 214 50 47 55 (в случае отсутствия – временно исполняющий обязанности)
2.37 ¹ . Предоставление участков для захоронения	1) заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего); 2) свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении)	1) бесплатно - в случае, предусмотренном частью второй статьи 35 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 года «О погребении и похоронном деле»; 2) за плату в размерах, определенных местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня, - в случае, предусмотренном частью шестой статьи 35 Закона Республики Беларусь «О погребении и похоронном деле»	1 день со дня подачи заявления	бессрочно	Начальник ритуального цеха Печкурова Жанна Анатольевна Тел: + 375 214 50 47 41
2.37 ² . Резервирование участков для захоронения	1) заявление лица, являющегося законным представителем умершего (погибшего) либо супругом (супругой) или одним из близких родственников, свойственников умершего (погибшего)	за плату в размерах, определенных местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня	1 день со дня подачи заявления	бессрочно	Начальник ритуального цеха Печкурова Жанна Анатольевна Тел: + 375 214 50 47 41
2.37 ³ . Предоставление мест в колумбарии	1) заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего); 2) свидетельство о смерти или врачебное свидетельство о смерти (мертворождении)	за плату в размерах, определенных местными исполнительными и распорядительными органами базового территориального уровня	1 день со дня подачи заявления	бессрочно	Начальник ритуального цеха Печкурова Жанна Анатольевна Тел: + 375 214 50 47 41
2.37 ⁴ . Резервирование мест в колумбарии	1) заявление лица, являющегося законным представителем умершего (погибшего) либо супругом (супругой)	за плату в размерах, определенных местными исполнительными и	1 день со дня подачи заявления	бессрочно	Начальник ритуального цеха Печкурова Жанна Анатольевна

	или одним из близких родственников, свойственников умершего (погибшего)	распорядительными органами базового территориального уровня			Тел: + 375 214 50 47 41
2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Заведующий канцелярией Семёнычева Надежда Константиновна Тел: + 375 214 50 47 09 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)
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 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	1) заявление; 2) 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	6 месяцев	Бухгалтер Корнилова Мария Романовна Тел: + 375 214 50 47 94 (в случае временного отсутствия – временно исполняющий обязанности)
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	бессрочно	

*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

**В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, - документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

Работники, ответственные за осуществление административных процедур		Время и место приема и консультирования граждан по вопросу осуществления административной процедуры	
Должность	ФИО	Время приема граждан	Место приема граждан
Бухгалтер	Корнилова Мария Романовна	<p>понедельник - четверг с 8.00 по 17.00 пятница - с 8.00 по 16.00</p> <p>Обеденный перерыв с 12.00. по 12.48</p> <p>Выходной – суббота, воскресенье</p>	г. Новополоцк, ул.Кирова, 3 Кабинет бухгалтерии Тел: + 375 214 50 47 94
Заведующий канцелярий	Семёнычева Надежда Константиновна		г. Новополоцк, ул.Кирова, 3 Кабинет отдела кадров Тел: + 375 214 50 47 09
Начальник ритуального цеха	Печкурова Жанна Анатольевна		г. Новополоцк, ул.Кирова, 3 Кабинет мастеров Тел: + 375 214 50 47 41 Ритуальный зал, г. Новополоцк, ул. Молодежная, 2А Тел: + 375 214 50 47 97
Юрисконсульт	Кляшторная Марина Сергеевна		г. Новополоцк, ул.Кирова, 3 Кабинет юрисконсульта Тел: + 375 214 50 47 55