

Приложение
к приказу антикризисного управляющего
от 29.07.2021 № 453

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых
ОАО «Климовичский ликеро-водочный завод»
по заявлениям граждан

Наименование административной процедуры	Начальник структурного подразделения ОАО «Климовичский ликеро-водочный завод», в которое гражданин должен обратиться по адресу: 213633, г.Климовичи, ул.Набережная, 10. Время приема: 08:00-13:00 13:45-17:00	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. Жилищные правоотношения					
1.1.Принятие решения:					
1.1.1. О постановке на учет (восстановле	ведущий юристконсульт отдела правового обеспечения	заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

нии на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	организационно-хозяйственной деятельности Н.С.Новгородская тел.802244 7-63-34	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 – 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 многоквартирном, блокированном жилом доме			
1.1.2. О внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)	ведущий юристконсульт отдела правового обеспечения организационно-хозяйственной деятельности Н.С.Новгородская тел.802244 7-63-34	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	бессрочно
1.1.3. О внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на	ведущий юристконсульт отдела правового обеспечения организационно-хозяйственной	заявление; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно

учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)	деятельности Н.С.Новгородская тел.802244 7-63-34				
1.1.4. О включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	ведущий юрист-консульт отдела правового обеспечения организационно-хозяйственной деятельности Н.С.Новгородская тел.802244 7-63-34	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 постановления на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
1.1.5. О разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	ведущий юрист-консульт отдела правового обеспечения организационно-хозяйственной деятельности Н.С.Новгородская тел.802244 7-63-34	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 постановления 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	бессрочно
1.1.6. О снятии	ведущий	заявление;	бесплатно	15 дней со дня	бессрочно

граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	юрисконсульт отдела правового обеспечения организационно-хозяйственной деятельности Н.С.Новгородская тел.802244 7-63-34	паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан		подачи заявления	
1.2. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	ведущий юрисконсульт отдела правового обеспечения организационно-хозяйственной деятельности Н.С.Новгородская тел.802244 7-63-34	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
1. Труд и социальная защита					
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	начальник отдела кадров С.Е.Фесько тел.802244 7-66-17		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	начальник отдела кадров С.Е.Фесько тел.802244 7-66-17		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	делопроизводитель О.С.Прудникова тел.802244 7-66-31		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина тел.802244 7-03-49		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина тел.802244 7-03-49	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; листок нетрудоспособности (справка о временной 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	бесплатно	не позднее дня выплаты очередной заработной платы, стипендии, пособия	на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности)
2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина тел.802244 7-03-49	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, - в случае необходимости определения места назначения пособия; копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий	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>категорию неполной семьи,-для неполных семей; копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка; свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p>			
<p>7. Назначение пособия женщинам, вставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина тел.802244 7-03-49</p>	<p>заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; заключение врачебно-консультационной комиссии; выписка (копии) из трудовых книжек заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия; копия решения суда о расторжении брака либо свидетельств о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи,-для неполных семей; свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</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>2.8. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина тел.802244 7-03-49</p>	<p>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 представлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств); 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 многоквартирном, блокированном жилом доме; справка о том, что гражданин является обучающимся или воспитанником учреждения образования (с указанием иных необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования);</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 день достижения ребенком возраста 3 лет</p>

		<p>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</p>			
<p>2.9. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шальгина тел.802244 7-03-49</p>	<p>заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; свидетельства о рождении несовершеннолетних (представляются на всех детей) (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 – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; удостоверение инвалида -для матери (мачехи), отца (отчима), являющимися инвалидами; справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную 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; копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу; справка о том, что гражданин является обучающимся (предоставляется на всех детей, на детей старше 14 лет предоставляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года); выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость;</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 день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</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>справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета, выданной организацией, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда и (или) представляющей жилищно-коммунальные услуги, - для лиц, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в Республике Беларусь;</p> <p>справки об уплате обязательных страховых взносов в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты в установленные сроки и доходах с которых они исчислены лицам, уплачивающим страховые взносы самостоятельно;</p> <p>медицинская справка о состоянии их здоровья ребенка – для семей, воспитывающих ребенка, инфицированного вирусом иммунодефицита человека, в возрасте до 18 лет</p>			
<p>2.10. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина тел.802244 7-03-49</p>	<p>заявление;</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>свидетельство о рождении детей – при воспитании в семье двоих и более детей в возрасте до 3 лет и старше 3 лет представляются не менее двух свидетельств о рождении: ребенка до 3 лет и ребенка старше 3 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым представлен статус беженца в Республике Беларусь, при наличии таких свидетельств);</p> <p>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>копия решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей;</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о</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>

расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;

справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам;

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

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);

справки о месте жительства и составе семьи или копии лицевого счета, выданной организацией, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда и (или) представляющей жилищно-коммунальные услуги, - для лиц, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в Республике Беларусь;

документы или сведения, подтверждающие неполучение аналогичного пособия за пределами Республики Беларусь, - для полных семей, в которых один из родителей постоянно проживает на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры, двухсторонние соглашения о сотрудничестве в области социальной защиты;

справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписки (копии) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет – для лиц, которым предоставлен отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет

2.11. Назначение пособия по временной нетрудоспособности	главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и	на срок, указанный в листке нетрудоспособности
---	---	---------------------------	-----------	--	--

<p>бности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком–инвалидом в возрасте до 18 лет)</p>	<p>тел.802244 7-03-49</p>	
<p>2.12. 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</p>	<p>главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина тел.802244 7-03-49</p>	<p>листок нетрудоспособности</p>

		(или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	
	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, 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

<p>2.13. Назначение пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет</p>	<p>главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина тел.802244 7-03-49</p>	<p>заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении ребенку инвалидности; свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, при наличии такого свидетельства); выписка (копия) из рудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость; домовая книга граждан, проживающих в многоквартирном, блокированном жилом доме; справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет – для работающих (проходящих службу) матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящимся в таком отпуске</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 и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц</p>	
<p>2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации</p>	<p>главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина тел.802244 7-03-49</p>	<p>листок нетрудоспособности</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 и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц</p>	<p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p>
<p>2.15. Выдача справки о размере пособия на</p>	<p>главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

тей и риоде его платы	тел.802244 7-03-49				
16. ыдача правки о ходе на боту, ужбу до стечения пуска по кodu за бенком в зрасте до 3 ет и рекращении ыплаты особия	главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина тел.802244 7-03-49		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
17. ыдача правки об держании лиментов и их размере	главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина тел.802244 7-03-49	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
18. ыдача правки о необеспечен- ности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государст- венного социального страхования в тагерь с	диспетчер транспортного участка Г.П.Белькина тел.802244 7-20-16		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

срочно-уточным пребыванием					
2.19. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	начальник отдела кадров С.Е.Фесько, делопроизводитель О.П.Прудникова тел.802244 7-66-17		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.20. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина тел.802244 7-03-49	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
2.21. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение	главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина тел.802244 7-03-49	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	единовременно
2. Полученные доходы и уплаченные налоги					
3.1.					

<p>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 РБ, ее юридическими физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства РБ</p>	<p>главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина тел.802244 7-03-49</p>	<p>заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>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.</p>	<p>6 месяцев</p>
<p>3.2. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц</p>	<p>главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера Ж.В.Шалыгина тел.802244 7-03-49</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>в день обращения</p>	<p>бессрочно</p>