

Приложение

к приказу открытого акционерного общества «Хозяйственные товары»

29.12.2018 г. № 212

(в редакции приказа

23.09.2022 г. №145)

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых

открытым акционерным обществом «Хозяйственные товары» по заявлениям граждан

в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»

(все административные процедуры осуществляются бесплатно)

Наименование административной процедуры

Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры

(наименование подразделения)

Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уп

Срок осуществления административной процедуры

Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении админис

Наименование структурного подразделения, должность, ФИО должностного лица, осуще

2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки

-

5 дней со дня обращения

бессрочно

Смолярова Любовь Петровна, старший инспектор по кадрам,

каб. 306, тел. 50 77 45

Заменяет Зезюля Раиса Степановна – ведущий экономист,

каб. 306, тел. 50 77 45

2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности

-

5 дней со дня обращения

бессрочно

2.3. Выдача справки о периоде работы, службы

5 дней со дня обращения

бессрочно

2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)

главный бухгалтер

-

5 дней со дня обращения

бессрочно

Лукьянова Ирина Петровна - ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

Заменяет Былицкая Лариса Михайловна – ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

2.5. Назначение пособия по беременности и родам

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

листок нетрудоспособности

справка о размере заработной платы - в случае, если период, за который определяется средне

10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведени

На срок, указанный

в листке нетрудоспособности

2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

[справка](#) о рождении ребенка (за и регистрацию ребенка, рожденного в браке) ребенка

[свидетельство](#) о рождении ребенка, документ (источник информации) о рождении ребенка

свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на все)

выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших)

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки

свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или ин

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) и

документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского

документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства,

10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других гос

1 месяц

единовременно

2.. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-нед

главный бухгалтер

[заявление](#)

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

[заклучение](#)

документы, п

[расторжение брака](#)

[свидетельство](#)

10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других гос

1 месяц

единовременно

Лукьянова Ирина Петровна - ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

Заменяет Былицкая Лариса Михайловна – ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

Лукьянова Ирина Петровна - ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

Заменяет Былицкая Лариса Михайловна – ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет

главный бухгалтер

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних)

документы регистрации рождения детей, проживающих совместно с родителями в Республике Беларусь

выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших)

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки

удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - др

удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных а

свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной

справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам

справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или в

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или

справка о том, что гражданин является обучающимся

справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей в период отпуска по уходу за ребенком)

документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома

документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым заключено соглашение о сотрудничестве в области социального обеспечения

граждан Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, проживающих в Республике Беларусь

10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов

1 месяц

по день достижения ребенком возраста 3 лет

3 лет

2.9 Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка

главный бухгалтер

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возр

справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на одного ребенка в в

выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших)

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки

свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей)

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей)

документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным пребыванием

10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов

1 месяц

на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия

Лукьянова Ирина Петровна - ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

Заменяет Былицкая Лариса Михайловна – ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей

главный бухгалтер

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для и

выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривши

копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки

удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об

удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опе

справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих сроч

справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтерн

свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной

справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на дете

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей),

сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году, в котором назначено пособие,

справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей в течение периода, в котором назначено пособие,

документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным пребыванием;

10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов;

1 месяц;

по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день дачи ответа на заявление, в зависимости от даты подачи заявления;

Лукьянова Ирина Петровна - ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

Заменяет Былицкая Лариса Михайловна – ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

Лукьянова Ирина Петровна - ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

Заменяет Былицкая Лариса Михайловна – ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

Лукьянова Ирина Петровна - ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

Заменяет Былицкая Лариса Михайловна – ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

Лукьянова Ирина Петровна - ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

Заменяет Былицкая Лариса Михайловна – ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в в

главный бухгалтер

[ЛИСТОК](#) нетрудоспособности

10 дней со дня обращения, в случае запроса документов и (или) сведений от других государст-

на срок, указанный в листке нетрудоспособности

2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 14 лет

главный бухгалтер

[ЛИСТОК](#) нетрудоспособности

10 дней со дня обращения, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов

на срок, указанный в листке нетрудоспособности

2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 14 лет

главный бухгалтер

[ЛИСТОК](#) нетрудоспособности

10 дней со дня обращения, в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов

на срок, указанный в листке нетрудоспособности

2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты

главный бухгалтер

паспорт, инд. удостоверение личности

5 дней со дня обращения

бессрочно

2.18-1. Выдача справки о неполучении пособия на детей

главный бухгалтер

паспорт, инд. удостоверение личности

5 дней со дня обращения

бессрочно

2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в

-

5 дней со дня обращения

бессрочно

Смолярова Любовь Петровна, старший инспектор по кадрам,

каб. 306, тел. 50 77 45

Заменяет Зезюля Раиса Степановна – ведущий экономист,

каб. 306, тел. 50 77 45

2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере

главный бухгалтер

паспорт, инд. удостоверяющий личность

5 дней со дня обращения

бессрочно

Лукьянова Ирина Петровна - ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

Заменяет Былицкая Лариса Михайловна – ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

2.24. Выдача справки необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств госу

-

5 дней со дня обращения

бессрочно

Ивановская Юлия Владимировна,

ведущий товаровед торгового отдела,

каб. 305, тел. 50 77 45

Заменяет Смолярова Любовь Петровна, старший инспектор по кадрам,

каб. 306, тел. 50 77 45

Смолярова Любовь Петровна, старший инспектор по кадрам,

каб. 306, тел. 50 77 45

Заменяет Зезюля Раиса Степановна – ведущий экономист,

каб. 306, тел. 50 77 45

2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраст

-

5 дней со дня обращения

бессрочно

2.29. Выдача справки о периоде, за которое выплачено пособие по беременности и родам

главный бухгалтер

паспорт, [документ](#), удостоверяющий личность

3 дня со дня обращения

бессрочно

Лукьянова Ирина Петровна - ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

Заменяет Былицкая Лариса Михайловна – ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и озд

паспорт и иной удостоверяющий личность

5 дней со дня обращения

бессрочно

Ивановская Юлия Владимировна,

ведущий товаровед торгового отдела,

каб. 305, тел. 50 77 45

Заменяет Смолярова Любовь Петровна, старший инспектор по кадрам,

каб. 306, тел. 50 77 45

18.7. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований

главный бухгалтер

заявление

паспорт, документы, удостоверяющий личность, либо их копии

5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том

1 месяц

6 месяцев

Лукьянова Ирина Петровна - ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77 26

Заменяет Былицкая Лариса Михайловна – ведущий бухгалтер,

каб. 307, тел. 50 77

18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с фи

главный бухгалтер

паспорт, [документ](#), удостоверяющий личность

3 дня

бессрочно