

ПЕРЕЧЕНЬ
административных процедур, осуществляемых
государственным предприятием «Белоруснефть-Нефтехимпроект» по заявлениям граждан

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые для осуществления административной процедуры*	Срок осуществления административной процедуры**	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Работник, осуществляющий прием заявлений и выдачу документов
1	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	–	5 дней со дня обращения	бессрочно	ведущий специалист по кадрам
2	Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	–	5 дней со дня обращения	бессрочно	Л.С.Кравченко, тел. +375 17 279 91 70, каб. 806,
3	Выдача справки о периоде работы, службы	–	5 дней со дня обращения	бессрочно	время приема: пн-пт с 8.00 до 17.00.
4	Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	–	3 рабочих дня	бессрочно	На период отсутствия Л.С.Кравченко – инженер по подготовке кадров
5	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	–	3 рабочих дня	бессрочно	2 категории Е.Н.Бойцова, тел. +375 17 279 91 38, каб. 806, время приема: пн-пт с 8.00 до 17.00
6	Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	–	5 дней со дня обращения	бессрочно	ведущий бухгалтер С.Н.Шишко, тел. +375 17 279 91 53, каб. 804,
7	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 среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или)	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	время приема: пн-пт с 8.00 до 17.00.

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые для осуществления административной процедуры*	Срок осуществления административной процедуры**	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Работник, осуществляющий прием заявлений и выдачу документов
			сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц		На период отсутствия С.Н.Шишко – ведущий бухгалтер О.В.Песенька, тел. +375 17 279 91 74, каб. 804, время приема: пн-пт с 8.00 до 17.00
8	Назначение пособия в связи с рождением ребенка	заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь; свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка - для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, - для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства; свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно	

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые для осуществления административной процедуры*	Срок осуществления административной процедуры**	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Работник, осуществляющий прием заявлений и выдачу документов
		<p>гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств);</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка);</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей);</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа;</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, - для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)</p>			
9	Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в	заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;	10 дней со дня подачи заявления, а в	единовременно	

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые для осуществления административной процедуры*	Срок осуществления административной процедуры**	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Работник, осуществляющий прием заявлений и выдачу документов
	организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	заключение врачебно-консультационной комиссии; выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя 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 категорию неполной семьи, - для неполных семей; свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке	случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц		
10	Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств); документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства; выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя); 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 3 лет; 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;	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	

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые для осуществления административной процедуры*	Срок осуществления административной процедуры**	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Работник, осуществляющий прием заявлений и выдачу документов
		<p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам;</p> <p>справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) - для лиц, находящихся в таком отпуске;</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся;</p> <p>справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка - при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка;</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия;</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа;</p> <p>документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены</p>			

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые для осуществления административной процедуры*	Срок осуществления административной процедуры**	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Работник, осуществляющий прием заявлений и выдачу документов
		международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, - для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)			
11	Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; 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 предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств); справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного); выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя); 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; копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей; выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия; справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - 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 (отпуске	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия	

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые для осуществления административной процедуры*	Срок осуществления административной процедуры**	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Работник, осуществляющий прием заявлений и выдачу документов
		<p>по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем);</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>			
12	Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	<p>заявление;</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств);</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;</p> <p>удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;</p>	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста	

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые для осуществления административной процедуры*	Срок осуществления административной процедуры**	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Работник, осуществляющий прием заявлений и выдачу документов
		<p>справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу;</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</p> <p>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>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость;</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя);</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия;</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>			
13	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в	листок нетрудоспособности	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые для осуществления административной процедуры*	Срок осуществления административной процедуры**	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Работник, осуществляющий прием заявлений и выдачу документов
	возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)		других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц		
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	листок нетрудоспособности	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	
15	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	листок нетрудоспособности	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	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые для осуществления административной процедуры*	Срок осуществления административной процедуры**	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Работник, осуществляющий прием заявлений и выдачу документов
			назначения пособия, - 1 месяц		
16	Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	бессрочно	
17	Выдача справки о неполучении пособия на детей	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	бессрочно	
18	Выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	бессрочно	
19	Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	3 дня со дня обращения	бессрочно	
20	Выплата пособия 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, - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет; трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) - в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно	

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые для осуществления административной процедуры*	Срок осуществления административной процедуры**	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Работник, осуществляющий прием заявлений и выдачу документов
21	Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь	заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	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	
22	Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	3 дня	бессрочно	
23	Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием	—	5 дней со дня обращения	бессрочно	бухгалтер 1 категории Е.И.Мурина, тел. +375 17 279 91 47, каб. 804,
24	Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	бессрочно	время приема: пн-пт с 8.00 до 17.00. На период отсутствия Е.И.Муриной – ??? тел. +375 17 279 91 ??, каб. ???, время приема: пн-пт с 8.00 до 17.00

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые для осуществления административной процедуры*	Срок осуществления административной процедуры**	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Работник, осуществляющий прием заявлений и выдачу документов
25	Принятие решения о принятии на учёт (восстановлении на учёте) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (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) состоявших (состоящих) на таком учете, - при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделения (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, - при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи); документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права; сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества; заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь; согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	Ведущий инженер по охране труда группы эксплуатации О.О.Хомич тел. +375 17 279 91 73, каб. 606, время приема: пн-пт с 8.00 до 17.00. На период отсутствия О.О.Хомич – ведущий инженер-конструктор группы по обследованию зданий и сооружений А.Н.Смирнов, тел. +375 17 279 91 61, каб. 709, время приема: пн-пт с 8.00 до 17.00

№ п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, предоставляемые для осуществления административной процедуры*	Срок осуществления административной процедуры**	Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	Работник, осуществляющий прием заявлений и выдачу документов
26	Принятие решения о снятии граждан с учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий	заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий; паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно	
27	Принятие решения о направлении граждан, состоящих на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу	заявление; документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений	10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию - в случае подачи заявления до приемки жилого дома в эксплуатацию; 15 рабочих дней со дня подачи заявления - в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию	1 месяц	
28	Выдача справки о состоянии на учёте нуждающихся в улучшении жилищных условий	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	в день обращения	6 месяцев	

*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного предприятия «Белоруснефть-Нефтехимпроект» в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно. От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

**Все административные процедуры осуществляются бесплатно.