

Приложение 1
к приказу генерального директора
ОАО «СМТ № 8»
24.09.2024 № 334
(в редакции приказа генерального
директора ОАО «СМТ № 8»
12.02.2026 № 59)

График приема заинтересованных лиц
при осуществлении административных процедур по заявлениям граждан
в аппарате управления ОАО «СМТ № 8»

№ п/п	Пункт (подпункт) Перечня <*>	Наименование административной процедуры	Должность, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) работника ОАО «СМТ № 8», осуществляющего прием заинтересованных лиц, номер его служебного телефона	Дни и часы приема заинтересованных лиц	Место приема заинтересованных лиц	Должность, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) работника ОАО «СМТ № 8», выполняющего функции временно отсутствующего работника ОАО «СМТ № 8», осуществляющего прием заинтересованных лиц, номер его служебного телефона	Место приема заинтересованных лиц
1	2	3	4	5	6	7	8
ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ							
1	1.1.5.	Принятие решения о принятии на учет (восстановлении на	Ведущий инженер ОДРиВЭД <*>	В рабочие дни понедельник – пятница	г. Минск, ул. Пионерская, д. 37, 2 этаж,	Ведущий экономист ОДРиВЭД <*>	г. Минск, ул. Пионерская, д. 37, 2 этаж,

		учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	Мисюра Татьяна Михайловна тел.: 8 740 740 94 22	с 8.30 до 12.30, с 13.00 до 17.00	каб. 201	Таран Андрей Андреевич тел.: 8 740 740 94 22, а в случае его временного отсутствия – начальник ОДРиВЭД <*> Дудук Владимир Николаевич тел.: 8 740 740 94 11	каб. 201
2	1.1.7.	Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий					
3	1.1.8.	Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии					
4	1.1.18.	Принятие решения о предоставлении арендного жилья					
5	1.1.23-1.	Принятие решения					

		о направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу					
6	1.1.29.	Принятие решения о предоставлении безналичных жилищных субсидий					
7	1.1.30.	Принятие решения о прекращении (возобновлении) предоставления безналичных жилищных субсидий					
8	1.2.	Перерасчет платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию,					

		потребляемую на работу лифта					
9	1.3.1.	Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий					
10	1.3.8.	Выдача справки о расчетах (задолженности) по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением					
11	1.3.9.	Выдача справки о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на возведение, реконструкцию или приобретение жилого помещения					
12	1.11.	Оформление (регистрация при первичном обращении) льгот гражданам по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением					
ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА							
13	2.1.	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Ведущий специалист по кадрам УПДиКР <***>	В рабочие дни понедельник – пятница с 8.30 до 12.30,	г. Минск, ул. Пионерская, д. 37, 2 этаж, каб. 212	Ведущий специалист УПДиКР <***> Чундракова Светлана Евгеньевна	г. Минск, ул. Пионерская, д. 37, 2 этаж, каб. 212
14	2.2.	Выдача справки					

		о месте работы, службы и занимаемой должности	Леонович Валентина Николаевна тел.: 8 740 740 94 21	с 13.00 до 17.00		тел.: 8 740 740 94 21, а в случае его временного отсутствия – начальник УПДиКР <***> Коляда Наталья Александровна тел.: 8 740 740 94 12	
15	2.3.	Выдача справки о периоде работы, службы					
16	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					
17	2.25.	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет					
18	2.4.	Выдача справки о размере заработной платы	Главный бухгалтер Гайкович Юлия Анатольевна тел.: 8 740 740 94 14	В рабочие дни понедельник – пятница с 8.30 до 12.30, с 13.00 до 17.00	г. Минск, ул. Пионерская, д. 37, 2 этаж, каб. 204	Ведущий бухгалтер ОБУиО <****> Цуканова Инна Владимировна тел.: 8 740 740 94 23, а в случае его временного отсутствия – заместитель главного бухгалтера Свирид Светлана Алексеевна тел.: 8 740 740 94 13	г. Минск, ул. Пионерская, д. 37, 2 этаж, каб. 204
19	2.5.	Назначение пособия по беременности и родам					
20	2.6.	Назначение пособия в связи с рождением ребенка					
21	2.8.	Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности					
22	2.9.	Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет					

23	2.9-1.	Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет				
24	2.12.	Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей				
25	2.13.	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)				
26	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 и (или) нахождения в стационарных условиях в организации здравоохранения матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком				

27	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, медицинской абилитации					
28	2.18.	Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты					
29	2.18-1.	Выдача справки о неполучении пособия на детей					
30	2.20.	Выдача справки об удержании алиментов и их размере					
31	2.29.	Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам					
32	2.35.	Выплата пособия на погребение					
ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ)							
33	18.7.	Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по	Заместитель главного бухгалтера Свирид Светлана Алексеевна тел.: 8 740 740 94 13	В рабочие дни понедельник – пятница с 8.30 до 12.30, с 13.00 до 17.00	г. Минск, ул. Пионерская, д. 37, 2 этаж, каб. 204	Главный бухгалтер Гайкович Юлия Анатольевна тел.: 8 740 740 94 14, а в случае его временного отсутствия –	г. Минск, ул. Пионерская, д. 37, 2 этаж, каб. 204

		налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь				ведущий бухгалтер ОБУиО <****> Цуканова Инна Владимировна тел.: 8 740 740 94 23	
34	18.13.	Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Главный бухгалтер Гайкович Юлия Анатольевна тел.: 8 740 740 94 14	В рабочие дни понедельник – пятница с 8.30 до 12.30, с 13.00 до 17.00	г. Минск, ул. Пионерская, д. 37, 2 этаж, каб. 204	Ведущий бухгалтер ОБУиО <****> Цуканова Инна Владимировна тел.: 8 740 740 94 23, а в случае его временного отсутствия – заместитель главного бухгалтера Свирид Светлана Алексеевна тел.: 8 740 740 94 13	г. Минск, ул. Пионерская, д. 37, 2 этаж, каб. 204

<*> Перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденный Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. N 200 "Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан".

<*> ОДРиВЭД - отдела договорной работы и внешнеэкономической деятельности управления правовой, договорной и кадровой работы.

<***> УПДиКР - управления правовой, договорной и кадровой работы.

<****> ОБУиО - отдел бухгалтерского учета и отчетности.