

**Административная процедура**

**Ф.И.О., должность ответственного работника за выполнение административных процедур**

**Ф.И.О., должность специалиста по оперативному замещению временно отсутствующего р**

1.1.5. Принятие решения о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся

1.1.7. Принятие решение о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий

1.3.1. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий.

**ПИКУЛИК**

**ОКСАНА ЛЕОНИДОВНА,**

**председатель жилищной комиссии (каб. 29)**

**Тел. 62 55 97**

**КЛИМЕНКОВА**

**НАТАЛЬЯ ЭРНСТОВНА, инспектор по кадрам (каб. 15)**

**Тел. 63 12 76**

2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки;

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

2.3. Выдача справки о периоде работы, службы;

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

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

**КЛИМЕНКОВА**

**НАТАЛЬЯ ЭРНСТОВНА, инспектор по кадрам (каб. 15)**

**Тел. 63 12 76**

**АКУЛИЧ**

**ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА, заведующий канцелярией (каб. 13)**

**Тел. 62 49 13**

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

2.5. Назначение пособия по беременности и родам;

2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 7 лет;

2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет;

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

2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере;

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

2.35. Выплата пособия на погребение;

18.7. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании задолженности;

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

**ГРАБОРОВА**

**ТАТЬЯНА**

**НИКОЛАЕВНА,**

**бухгалтер 1 категории (каб. 7)**

**Тел. 42 56 48**

**САЛТАНОВА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА, ведущий бухгалтер (каб. 7)**

**Тел. 42 56 48**

2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребёнка;

2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учёт в организациях здравоохранения до 12-н

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

2.91. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребёнка;

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

**САЛТАНОВА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА, ведущий бухгалтер (каб. 7)**

**Тел. 42 56 48**

**ГРАБОРОВА**

**ТАТЬЯНА**

**НИКОЛАЕВНА,**

**бухгалтер 1 категории (каб. 7)**

**Тел. 42 56 48**

6.1. Выдача дубликатов:

6.1.1. Документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении;

6.1.2. Свидетельства о направлении на работу;

6.1.3. Справки о самостоятельном трудоустройстве;

6.1.4. Билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторан

6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности:

6.2.1. Документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении;

6.2.2. Свидетельства о направлении на работу;

6.2.3. Справки о самостоятельном трудоустройстве.

6.2.4. Билета учащегося, студенческого билета, удостоверения аспиранта (адъюнкта, докторан

**АКУЛИЧ**

**ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА, заведующий канцелярией (каб. 13)**

**Тел. 62 49 13**

**ЛУЧКОВА**

**ЯНА ПЕТРОВНА, секретарь**

**учебной части**

**(каб. № 13)**

**Тел. 62 49 13**

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

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

6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся (с указанием необходимых св

6.4. Выдача справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждениях высшего, ср

6.5. Выдача справки о том, что высшее, среднее специальное образование получено на платной

**ЛУЧКОВА**

**ЯНА ПЕТРОВНА, секретарь**

**учебной части**

**(каб. № 13)**

**Тел. 62 49 13**

**АКУЛИЧ**

**ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА, заведующий канцелярией № 1 (каб. № 13)**

**Тел. 62 49 13**