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 услов

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

ПИКУЛИК

ОКСАНА ЛЕОНИДОВНА,

председатель жилищной комисии (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 дене

2.5. Назначение пособия по беременности и родам;

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

2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте д

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

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 ребе

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 (каб. 13)

Тел. 62 49 13