

Перечень административных процедур

1. Подготовка решения о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий
2. Подготовка решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий
3. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий
4. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием, на санаторное лечение .
5. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки
6. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности
7. Выдача справки о периоде работы, службы
8. Справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет
9. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия
10. Выдача справки о нахождении в отпуске о по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет
11. Справка о переименовании предприятия
12. Выдача справки о размере заработной платы
13. Выдача справки об удержании алиментов и их размере
14. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам
15. Назначение пособия по беременности и родам
16. Назначение пособия в связи с рождением ребенка
17. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности
18. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте 3 лет
19. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц
20. Выдача справки для начисления пенсии
21. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты
22. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте от 3 до 16 (18) лет
23. Справка о занимаемом жилом помещении
24. Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии
25. Справка о составе семьи (лиц, проживающих в общежитии)