

ПЕРЕЧЕНЬ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ МИНИСТЕРСТВОМ ТРАНСПОРТА И КОММУНИКАЦИЙ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН

(г. Минск, ул. Чичерина, 21)

(в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200

«Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Перечень самостоятельно запрашиваемых документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечень документов и (или) сведений, представляемых гражданином	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Структурное подразделение, ответственное за осуществление административной процедуры Ответственный исполнитель (фамилия, имя, отчество, должность, номер кабинета и служебного телефона) Лицо, заменяющее ответственного исполнителя в случае его временного отсутствия (фамилия, имя, отчество, должность, номер кабинета и служебного телефона), режим работы
1.1.5. Принятие решения о принятии на учет (восстановлении на 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	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	нет	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	Дворниченко Дарья Викторовна, консультант управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 312, тел. 259 79 88, вн. 79-88 Дубешко Людмила Александровна, начальник управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 318, тел. 259 79 55, вн. 79-55 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00

<p>совершеннолетнего члена его семьи</p>	<p>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, разделении (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</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>(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</p>					
<p>1.1.7. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>	<p>заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех</p>	<p>нет</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления</p>	<p>бессрочно</p>	<p>Дворниченко Дарья Викторовна, консультант управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 312, тел. 259 79 88, вн. 79-88 Дубешко Людмила Александровна, начальник управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 318, тел. 259 79 55, вн. 79-55</p>

	совершеннолетних граждан					Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
1.1.8. Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права	нет	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	Дворниченко Дарья Викторовна, консультант управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 312, тел. 259 79 88, вн. 79-88 Дубешко Людмила Александровна, начальник управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 318, тел. 259 79 55, вн. 79-55 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
1.1.23. Принятие решения о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий документы, подтверждающие право на внеочередное	нет	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	Дворниченко Дарья Викторовна, консультант управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 312, тел. 259 79 88, вн. 79-88 Дубешко Людмила Александровна, начальник управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 318, тел. 259 79 55, вн. 79-55 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница

	получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, - в случае наличия такого права					- 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
1.1.23 ¹ . Принятие решения о направлении граждан, состоящих на учете 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	нет	бесплатно	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	Дворниченко Дарья Викторовна, консультант управления экономики и главного управления экономики и финансов, каб. 312, тел. 259 79 88, вн. 79-88 Дубешко Людмила Александровна, начальник управления экономики и главного управления экономики и финансов, каб. 318, тел. 259 79 55, вн. 79-55 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
1.1.24. Принятие решения о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи предварительный договор приобретения жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу свидетельство (удостоверение) о государственной	нет	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	в случае предоставления одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) жилого помещения - в течение срока строительства (реконструкции), оговоренного в договоре, предусматривающем строительство (реконструкцию) жилого	Дворниченко Дарья Викторовна, консультант управления экономики и главного управления экономики и финансов, каб. 312, тел. 259 79 88, вн. 79-88 Дубешко Людмила Александровна, начальник управления экономики и главного управления экономики и финансов, каб. 318, тел. 259 79 55, вн. 79-55 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00

	<p>регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей - в случае строительства (реконструкции) многоквартирного, блокированного жилого дома</p> <p>удостоверенное нотариально обязательство о неоформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением - в случае наличия такого помещения</p> <p>копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, - в случае необходимости</p> <p>подтверждения указанных</p>				<p>помещения, но не более 3 лет со дня перечисления на специальный счет "Субсидия" в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - 6 месяцев</p> <p>в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - до наступления срока полного возврата (погашения)</p>	
--	--	--	--	--	--	--

	фактов письменное согласие совершеннолетних членов семьи, улучшающих совместно жилищные условия с использованием субсидии				льготного кредита по государственному заказу	
1.3.1. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	нет	бесплатно	в день обращения	6 месяцев	Дворниченко Дарья Викторовна, консультант управления экономики и финансов, каб. 312, тел. 259 79 88, вн. 79-88 Дубешко Людмила Александровна, начальник управления экономики и финансов, каб. 318, тел. 259 79 55, вн. 79-55 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	-	нет	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Отдел кадров Листопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94 Ковалевская Олеся Вячеславовна, начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	-	нет	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Отдел кадров Листопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94 Ковалевская Олеся Вячеславовна, начальник отдела кадров, каб. 221,

						тел. 259 79 96, вн. 79-96 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	-	нет	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Отдел кадров Листопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94 Ковалевская Олеся Вячеславовна, начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	-	нет	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
2.5. 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	сведения о периодах уплаты обязательных страховых взносов	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела

	наимателей			организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц		бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
2.6. 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,	справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета, выданная организацией, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющей жилищно-коммунальные услуги	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00

	<p>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</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (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 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</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>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>					
<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока</p>	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p>	<p>нет</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других</p>	<p>единовременно</p>	<p>Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии,</p>

беременности	<p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</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>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p>			государственных органов, иных организаций - 1 месяц		<p>каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00</p>
2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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)</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и</p>	справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета, выданная организацией, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющей жилищно-коммунальные услуги	бесплатно	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	<p>Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00</p>

	<p>консульских учреждениях Республики Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства</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 - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p> <p>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</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 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</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>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 агротуризма 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</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	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)					
2.9 ¹ . 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) -	справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета, выданная организацией, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющей жилищно-коммунальные услуги	бесплатно	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	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00

	<p>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>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 (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>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).</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске 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</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей					
2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 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) 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 об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца	справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета, выданная организацией, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющей жилищно-коммунальные услуги	бесплатно	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	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00

	<p>(отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <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</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>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</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	стражей					
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	листок нетрудоспособности	справка о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	бесплатно	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	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
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 матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком	листок нетрудоспособности	справка о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	бесплатно	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	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
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	листок нетрудоспособности	справка о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания), сведения о периодах уплаты обязательных страховых	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации,	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20

		взносов		необходимой для назначения пособия, - 1 месяц		Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	нет	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
2.18 ¹ . Выдача справки о неполучении пособия на детей	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	нет	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
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	-	нет	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела

						бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	нет	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	-	нет	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	-	нет	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Отдел кадров Листопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94 Ковалевская Олеся Вячеславовна, начальник отдела кадров, каб. 221,

						тел. 259 79 96, вн. 79-96 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	нет	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
2.35. 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	нет	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00

	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					
2.35 ¹ . Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения свидетельство о смерти копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие последнее место государственной гражданской службы умершего	нет	бесплатно	5 рабочих дней	единовременно	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
3.9. Выдача удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность две фотографии заявителя размером 30 x 40 мм	документы, подтверждающие участие гражданина в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других	бесплатно	5 дней после вынесения комиссией соответствующего решения	на срок установления инвалидности для инвалидов (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), в отношении	Отдел кадров Листопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94 Ковалевская Олеся Вячеславовна, начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96 Режим работы (рабочие дни):

		<p>радиационных аварий, с указанием места и периода участия в таких работах для установления статуса участника ликвидации, имеющего право на получение льгот, установленных статьей 18 Закона Республики Беларусь от 6 января 2009 г. №9-З «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий» (далее – Закон) дополнительно запрашивается: копия удостоверения инвалида, в котором указана причина инвалидности вследствие увечья или заболевания, связанных с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями удостоверение пострадавшего (если</p>			<p>которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями</p> <p>на срок постоянного (преимущественного) проживания в населенном пункте, находящемся на территории радиоактивного загрязнения, - для граждан, проживающих на территории радиоактивного загрязнения</p> <p>бессрочно - для иных лиц</p>	<p>понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00</p>
--	--	---	--	--	--	--

		гражданину установлен статус участника ликвидации) экспертное заключение межведомственного экспертного совета по установлению причинной связи заболеваний, приведших к инвалидности или смерти, у лиц, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий, либо экспертное заключение Центральной военно-врачебной комиссии Вооруженных Сил Республики Беларусь в случае, если гражданину ранее не устанавливался статус участника ликвидации				
3.10. Выдача справки о работе участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий в зонах	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	нет документы, подтверждающие: участие гражданина в работах по ликвидации последствий катастрофы на	бесплатно	15 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений из других государственных органов, иных	бессрочно	Отдел кадров Листопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94 Ковалевская Олеся Вячеславовна, начальник отдела кадров, каб. 221,

радиоактивного загрязнения		Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий, с указанием места и периода участия в таких работах		организаций - 1 месяц		тел. 259 79 96, вн. 79-96 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
3.21. Выдача дубликата удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	заявление с указанием причин утраты удостоверения или приведения его в негодность паспорт или иной документ, удостоверяющий личность пришедшее в негодность удостоверение - в случае, если удостоверение пришло в негодность одна фотография заявителя размером 30 x 40 мм (не представляется для выдачи дубликата удостоверения многодетной семьи)	нет	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления	на срок действия удостоверения	Отдел кадров Листопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94 Ковалевская Олеся Вячеславовна, начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
18.7. 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, либо их копии	нет	бесплатно	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	Отдел бухгалтерского учета и методологии Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	нет	бесплатно	3 дня	бессрочно	Отдел бухгалтерского учета и методологии

удержанных суммах подоходного налога с физических лиц						Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
---	--	--	--	--	--	--