

Приложение  
к приказу директора филиала  
«Военсервис» г. Слуцк  
28.08.2024 № 231

**ПЕРЕЧЕНЬ**

административных процедур, осуществляемых филиалом «Военсервис» г. Слуцк

| Наименование административной процедуры** | Ответственное лицо за осуществление административных процедур | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры |
|---|---|--|--|--|--|
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5  | 6  |
| Глава 1<br><b>ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ</b> |   |  |  |  |  |
| 1.1. Принятие решения                     |   |  |  |  |  |

|   |  |   |                  |  |                  |
|---|--|---|------------------|--|------------------|
| <p>1.1.5 о постановке на учет (восстановление на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, 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, разделении (объединении) очереди,</p> | <p>Пенязь Наталья Ивановна, начальник сектора по правовой и кадровой работе<br/>тел. 3-21-26</p> | <p>- заявление;<br/><br/>- паспорт или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявшим на таком учете, - при принятии на такой учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав 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;<br/><br/>- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете</p> | <p>бесплатно</p> | <p>1 месяц со дня подачи заявления</p> | <p>бессрочно</p> |
|---|--|---|------------------|--|------------------|

|   |  |   |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|
| <p>переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</p> |  | <p>нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, - при внесении изменений с состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права;</li> <li>- сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества;</li> <li>- 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</li> </ul> |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|

|  |  |  |           |                                 |           |
|--|--|--|-----------|---------------------------------|-----------|
|  |  | <p>принятии граждан на учет, нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 30 Жилищного кодекса Республики Беларусь.</p> <p>- согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди.</p>                      |           |                                 |           |
| 1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий           | <p>Пенязь Наталья Ивановна, начальник сектора по правовой и кадровой работе<br/>раб. тел. (01795)3-21-26</p> | <p>- заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;</p> <p>- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p>   | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии | <p>Пенязь Наталья Ивановна, начальник сектора по правовой и кадровой работе<br/>раб. тел. (01795)3-21-26</p> | <p>- заявление;</p> <p>- 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</p> | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |

|   |  |   |           |                  |           |
|---|--|---|-----------|------------------|-----------|
|   |  | такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии;<br>- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права |           |                  |           |
| 1.2. Выдача справки   |  |   |           |                  |           |
| 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий  | Пенязь Наталья Ивановна, начальник сектора по правовой и кадровой работе<br>раб. тел. (01795)3-21-26 | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| 1.3.9. о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение | Пенязь Наталья Ивановна, начальник сектора по правовой и кадровой работе<br>раб. тел. (01795)3-21-26 | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |

|   |  |   |  |           |                            |           |
|---|--|---|--|-----------|----------------------------|-----------|
| жилого<br>помещения   |  |   |  |           |                            |           |
| Глава 2<br>ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА                                   |  |   |  |           |                            |           |
| 2.1. Выдача<br>выписки (копии)<br>из трудовой<br>книжки               | Федорович<br>Татьяна<br>Викторовна,<br>ведущий<br>специалист по<br>кадровой<br>работе<br>раб. тел.<br>(01795)3-21-26 | - |  | бесплатно | 5 дней со дня<br>обращения | бессрочно |
| 2.2. Выдача<br>справки о месте<br>работы и<br>занимаемой<br>должности | Федорович<br>Татьяна<br>Викторовна,<br>ведущий<br>специалист по<br>кадровой<br>работе<br>раб. тел.<br>(01795)3-21-26 | - |  | бесплатно | 5 дней со дня<br>обращения | бессрочно |
| 2.3. Выдача<br>справки о периоде<br>работы                            | Федорович<br>Татьяна<br>Викторовна,<br>ведущий<br>специалист по  | - |  | бесплатно | 5 дней со дня<br>обращения | бессрочно |

|   |  |  |           |   |  |
|---|--|--|-----------|---|--|
|   | кадровой<br>работе<br>раб. тел.<br>(01795)3-21-26  |  |           |   |  |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | Пищевская<br>Елена<br>Викторовна,<br>бухгалтер 2<br>категории,<br>раб. тел.<br>(01795) 3-21-25 | -  | бесплатно | 5 дней со дня обращения   | бессрочно                                      |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам   | Пищевская<br>Елена<br>Викторовна,<br>бухгалтер 2<br>категории,<br>раб. тел.<br>(01795) 3-21-25 | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;<br>- листок нетрудоспособности;<br>- справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |

|   |   |   |           |   |               |
|---|---|---|-----------|---|---------------|
|   |   |   |           | и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия – 1 месяц   |               |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | Пищевская Елена Викторовна, бухгалтер 2 категории, тел. (01795) 3-21-25 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- 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;</li> <li>- свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения,</li> </ul> | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |



|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
|  |  | <p>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, 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> |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- 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);</li><li>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (предоставляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка);</li><li>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)</li><li>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</li></ul> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;</li><li>- документы или иные 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;</li><li>- 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</li></ul> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|  |  |   |           |   |                    |
|--|--|---|-----------|---|--------------------|
|  |  | 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)   |           |   |                    |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | Пищевская Елена Викторовна, бухгалтер 2 категории, раб. тел. (01795) 3-21-25 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- заключение врачебно-консультационной комиссии;</li> <li>- выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;</li> <li>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</li> <li>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</li> </ul> | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно      |
| 2.9. Назначение пособия по уходу   | Пищевская Елена Викторовна,  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> </ul>   | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в  | по день достижения |

|                                 |  |   |  |  |                         |
|---------------------------------|--|---|--|--|-------------------------|
| за ребенком в возрасте до 3 лет | бухгалтер 2 категории, раб. тел. (01795) 3-21-25 | <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 предоставлен 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 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</p> |  | случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | ребенком возраста 3 лет |
|---------------------------------|--|---|--|--|-------------------------|

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
|  |  | <p>(попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет;</li><li>- 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;</li><li>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</li><li>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи – для неполных семей;</li><li>- справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам;</li><li>- справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им</li></ul> |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
|  |  | <p>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> <ul style="list-style-type: none"><li>- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;</li><li>- справка о том, что гражданин является обучающимся;</li><li>- справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехи) в 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</li></ul> |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
|  |  | <p>в связи с уходом за ребенком до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия;</li><li>- 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;</li><li>- 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</li></ul> |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|



|   |  |  |           |   |   |
|---|--|--|-----------|---|---|
|   |  | 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 | Пищевская Елена Викторовна, бухгалтер 2 категории, раб. тел. (01795) 3-21-25 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- 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);</li> <li>- справка о том, что гражданин является обучающимся, - предоставляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного);</li> <li>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);</li> <li>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки</li> </ul> | 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 |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>(попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</li><li>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи – для неполных семей;</li><li>- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;</li><li>- 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), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную,</li></ul> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>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 ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей;</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|  |   |   |                  |  |  |
|--|---|---|------------------|--|--|
| <p>2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p> | <p>Пищевская Елена Викторовна, бухгалтер 2 категории, раб. тел. (01795) 3-21-25</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- 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);</li> <li>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);</li> <li>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</li> <li>- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте 18 лет;</li> <li>- удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя</li> </ul> | <p>бесплатно</p> | <p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | <p>По 30 июня или по 31 декабря календарно го года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p> |
|--|---|---|------------------|--|--|

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
|  |  | <p>(удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</li><li>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи – для неполных семей;</li><li>- 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);</li><li>- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость;</li><li>- сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя);</li></ul> |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|

|                                       |                             |   |           |                             |                            |
|---------------------------------------|-----------------------------|---|-----------|-----------------------------|----------------------------|
|                                       |                             | <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-исправительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p> |           |                             |                            |
| 2.13. Назначение пособия по временной | Пищевская Елена Викторовна, | - листок нетрудоспособности   | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а | на срок указанный в листке |

|  |  |                             |           |  |   |
|--|--|-----------------------------|-----------|--|---|
| нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | бухгалтер 2 категории, раб. тел. (01795) 3-21-25                             |                             |           | в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия – 1 месяц | нетрудоспособности                            |
| 2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и            | Пищевская Елена Викторовна, бухгалтер 2 категории, раб. тел. (01795) 3-21-25 | - листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или)  | на срок указанный в листке нетрудоспособности |

|  |  |                             |           |  |   |
|--|--|-----------------------------|-----------|--|---|
| ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком             |  |                             |           | сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия – 1 месяц |   |
| 2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае санаторно-курортного | Пищевская Елена Викторовна, бухгалтер 2 категории, раб. тел. (01795) 3-21-25 | - листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных   | на срок указанный в листке нетрудоспособности |



|   |  |   |           |   |           |
|---|--|---|-----------|---|-----------|
| лечения,<br>медицинской<br>реабилитации   |  |   |           | органов,<br>иных<br>организаций<br>и (или)<br>получения<br>дополни-<br>тельной<br>информации,<br>необходимой<br>для<br>назначения<br>пособия – 1<br>месяц |           |
| 2.18. Выдача<br>справки о размере<br>пособия на детей и<br>периоде его<br>выплаты | Пищевская<br>Елена<br>Викторовна,<br>бухгалтер 2<br>категории,<br>раб. тел.<br>(01795) 3-21-25 | - паспорт или иной документ,<br>удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня<br>обращения  | бессрочно |
| 2.18-1. Выдача<br>справки о<br>неполучении<br>пособия на детей                    | Пищевская<br>Елена<br>Викторовна,<br>бухгалтер 2<br>категории,<br>раб. тел.<br>(01795) 3-21-25 | - паспорт или иной документ,<br>удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня<br>обращения  | бессрочно |

|  |   |  |           |                         |           |
|--|---|--|-----------|-------------------------|-----------|
| 2.19. Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия                                    | Пищевская Елена Викторовна, бухгалтер 2 категории, раб. тел. (01795) 3-21-25                                | -  | бесплатно | 3 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере   | Пищевская Елена Викторовна, бухгалтер 2 категории, раб. тел. (01795) 3-21-25                                | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | Дудук Татьяна Николаевна, заместитель начальника финансово-экономического отдела, раб. тел. (01795) 3-21-25 | -  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |

|  |   |   |           |   |               |
|--|---|---|-----------|---|---------------|
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | Федорович Татьяна Викторовна, ведущий специалист по кадрам, раб. тел. (01795) 3-21-26 | -   | бесплатно | 5 дней со дня обращения   | бессрочно     |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам             | Пищевская Елена Викторовна, бухгалтер 2 категории, раб. тел. (01795) 3-21-25          | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | бесплатно | 3 дней со дня обращения   | бессрочно     |
| 2.35. Выплата пособия на погребение  | Пищевская Елена Викторовна, бухгалтер 2 категории, раб. тел. (01795) 3-21-25          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего);</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;</li> <li>- справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь;</li> <li>- свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь;</li> </ul> | бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, | единовременно |

|  |   |   |           |                            |           |
|--|---|---|-----------|----------------------------|-----------|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей);</li> <li>- справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, - в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет;</li> <li>- 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</li> </ul> |           | иных организаций – 1 месяц |           |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | Дудук Татьяна Николаевна, заместитель начальника финансово-экономического отдела, раб. тел. (01795) 3-21-25 | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;   | бесплатно | 5 дней со дня обращения    | бессрочно |

Глава 18

ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ  
ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ.

ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ  
ИНФОРМАЦИИ ИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

|   |   |   |                  |   |                  |
|---|---|---|------------------|---|------------------|
| <p>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</p> | <p>Пищевская Елена Викторовна, бухгалтер 2 категории, раб. тел. (01795) 3-21-25</p> | <p>- заявление;<br/>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии</p> | <p>бесплатно</p> | <p>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</p> | <p>6 месяцев</p> |
|---|---|---|------------------|---|------------------|

|  |  |  |           |                       |           |
|--|--|--|-----------|-----------------------|-----------|
| выходе из гражданства Республики Беларусь  |  |  |           | организаций – 1 месяц |           |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | Пищевская Елена Викторовна, бухгалтер 2 категории, раб. тел. (01795) 3-21-25 | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня                 | бессрочно |

\*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. №433-З «Об основах административных процедур».

\*\*Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками, и соответствуют номерам пунктов Перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами, иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. №200. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.