

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых Государственным пожарным аварийно-спасательным учреждением
«Республиканский отряд специального назначения МЧС Республики Беларусь по заявлениям граждан

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---------------|---|---|
| ГЛАВА 1 | | | | | | |
| ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ | | | | | | |
| Принятие решения***: | | | | | | |
| о постановке граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий | заявление, паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права, сведения о доходе и имуществе, приходящихся на | | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб. 24 тел. 290-54-13 Годунин Руслан Ростиславович, секретарь жилищно-бытовой комиссии РОСН | п. 1.1.5 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|--|--|---|---------------|---|---|
| | каждого члена семьи, - в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования | | | | | |
| о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) | заявление паспорта или иные документы, удостоверяющий личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб. 24 тел. 290-54-13 Годунин Руслан Ростиславович, секретарь жилищно-бытовой комиссии РОСН | п. 1.1.5-1 |
| о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) | заявление паспорта или иные документы, удостоверяющий личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб. 24 тел. 290-54-13 Годунин Руслан Ростиславович, секретарь жилищно-бытовой комиссии РОСН | п. 1.1.5-2 |
| о включении в отдельные списки | заявление | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб. 24 | п. 1.1.5-3 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---------------|--|---|
| учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | <p>паспорта или иные документы, удостоверяющий личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права</p> <p>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества</p> | | | | тел. 290-54-13 Годунин Руслан Ростиславович, секретарь жилищно-бытовой комиссии РОСН | |
| о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | <p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p> | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб. 24 тел. 290-54-13 Годунин Руслан Ростиславович, секретарь жилищно- | п.1.1.7 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|---|---------------|---|---|
| | | | | | бытовой комиссии РОСН | |
| <p>об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда: по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью</p> <p>вследствие признания нанимателем другого</p> | <p>заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью</p> <p>документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения</p> <p>заявление совершеннолетнего члена</p> | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | 6 месяцев | ул. Карвата, 78, каб. 24 тел. 290-54-13 Годунин Руслан Ростиславович, секретарь жилищно-бытовой комиссии РОСН | п.1.1.13 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|--|--|---|---------------|---|---|
| | <p>письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя</p> <p>документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением</p> <p>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения</p> | | | | | |
| о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда | заявление паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления) | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб. 24 тел. 290-54-13 Годунин Руслан Ростиславович, секретарь жилищно-бытовой комиссии РОСН | п.1.1.18 |
| о включении в состав организации застройщиков, формируемой | заявление паспорта или иные | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб. 24 тел. 290-54-13 | п.1.1.23 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|--|---|---|
| из числа граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | <p>документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</p> <p>документы, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, - в случае наличия такого права</p> | | | | Годунин Руслан Ростиславович, секретарь жилищно-бытовой комиссии РОСН | |
| о предоставлении военнослужащему, лицу рядового или начальствующего состава органов внутренних дел, финансовых расследований, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, в том числе занимаю- | <p>заявление</p> <p>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей</p> <p>договор найма жилого поме-</p> | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | на период действия договора найма (поднайма) или срока проживания в гостинице и (или) до получения в | ул. Карвата, 78, каб. 24 тел. 290-54-13 Годунин Руслан Ростиславович, секретарь жилищно-бытовой комиссии РОСН | п. 1.1.27 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---|---------------|---|
| <p>щему должность в органах межгосударственных образований и международных организаций, находящихся на территории иностранных государств, слушателю, получающему образование в организации иностранного государства по направлению государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, сотруднику Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз, имеющему специальное звание, прокурорскому</p> | <p>щения частного жилищного фонда, или договор поднайма жилого помещения государственного жилищного фонда, или договор найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии или договор найма жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонд</p> <p>документы, подтверждающие фактические расходы по найму (поднайму) жилого помещения:</p> <p>за проживание в гостинице или общежитии</p> <p>за пользование жилым помещением и электрической энергией - для лиц, проживающих по договорам поднайма жилого помещения</p> | | | <p>населенном пункте (поднайма) жилого помещения, работы, службы жилого помещения (доли в жилом помещении) частного жилищного помещения государственного жилищного фонда, жилищного фонда, на время исполнения обязанностей по должности (для военнослужащих)</p> | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---|---------------|---|
| работнику денежной компенсации за найм (поднайм) жилого помещения, проживание в гостинице | государственного жилищного фонда | | | занимающих должности в органах межгосударственных образований и международных организаций, находящихся на территории иностранных государств), на время прохождения учения (для слушателей, получающих образование в организациях иностранных государств)- | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---|---|---|
| Выдача справок: | | | | | | |
| о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | ул. Карвата, 78, каб. 24 тел. 290-54-13 Годунин Руслан Ростиславович, секретарь жилищно-бытовой комиссии РОСН | п.1.3.1 |
| включение в списки на получение льготных кредитов граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства(работы, службы) и желающих улучшить свои жилищные условия путем строительства (реконструкции) или приобретения жилых помещений | заявление свидетельство (удостоверение) о государственной 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 предварительный договор приобретения жилого | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц - | 3 года в случае включения в списки на получение льготного кредита на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному | ул. Карвата, 78, каб. 24 тел. 290-54-13 Годунин Руслан Ростиславович, секретарь жилищно-бытовой комиссии РОС | п.1.6 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---|---------------|---|
| | <p>помещения - в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу</p> <p>сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи</p> <p>копия трудовой книжки - для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе</p> <p>договор о создании объекта долевого строительства или иной договор, предусматривающий строительство жилого помещения, - в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве</p> | | | заказу, - до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу- | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию - в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков</p> <p>справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии)</p> <p>справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии)</p> <p>копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения - в случае приобретения жилого</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|---|---------------|--|---|
| | помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу | | | | | |
| ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА | | | | | | |
| Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб. 13 тел. 290-54-23 Габринович Надежда Сергеевна, старший инспектор по особым поручениям | п. 2.1 |
| Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб. 4 тел. 290-54-10 Белявская Татьяна Васильевна, инспектор ГДиКИ | п.2.2 |
| Выдача справки о периоде работы, службы | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб. 13 тел. 290-54-23 Габринович Надежда Сергеевна, | п.2.3 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | старший инспектор по особым поручениям | |
| Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб. 15 тел. 290-54-07 Боровикова Галина Ивановна, бухгалтер ФЭО | п.2.4 |
| Назначение пособия по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае за-проса либо представления 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, а в случае за-проса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций | ул. Карвата, 78, каб. 15 тел. 290-54-07 Боровикова Галина Ивановна, бухгалтер ФЭО | п.2.5 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|---|--|---|---|
| | | | | и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц | | |
| Назначение пособия в связи с рождением ребенка | заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность справка о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь свидетельство о рождении ребенка - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | единовременно | ул. Карвата, 78, каб. 15 тел. 290-54-07 Боровикова Галина Ивановна, бухгалтер ФЭО | п.2.6 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее - усыновление) - для семей, усыновивших (удочеривших) (далее - усыновившие) детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее - усыновители), опекунов) 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>копия решения местного исполнительного и распоряди-</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|--|----------------------|--|---|
| | <p>тельного 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>Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p> | <p>Заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <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</p> | <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>единовременно</p> | <p>ул. Карвата, 78, каб. 15 тел. 290-54-07 Боровикова Галина Ивановна, бухгалтер ФЭО</p> | <p>п.2.8</p> |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|--|--|---|--|--|---|
| | <p>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> | | | | | |
| Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | <p>заявление,</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, копия свидетельства о рождении ребенка,</p> <p>справка о рождении ребенка с указанием основания внесения сведений об отце ребенка - в случае, если запись об отце ребенка в книге записей актов о рождении произведена по указанию матери,</p> <p>копии трудовых книжек родителей или иные документы,</p> | 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 3-летнего возраста | ул. Карвата, 78, каб. 15 тел. 290-54-07 Боровикова Галина Ивановна, бухгалтер ФЭО | п.2.9 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>подтверждающие занятость родителей,</p> <p>домовая книга (при ее наличии) - для граждан, проживающих в многоквартирных, блокированных жилых домах,</p> <p>справка о том, что ребенок не оформлен в учреждение, обеспечивающее получение дошкольного образования, - в случае достижения ребенком возраста полутора, двух, двух с половиной лет</p> <p>справка учреждения, обеспечивающего получение дошкольного образования, о том, что ребенок является обучающимся или воспитанником и относится к приходящему контингенту, - на детей, посещающих учреждения, обеспечивающие получение дошкольного образования, с круглосуточным режимом</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|---|--|--|---|--|---|
| | <p>пребывания ребенка,</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо копия свидетельства о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> | | | | | |
| <p>Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p> | <p>Заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распоряди-</p> | <p>бесплатно</p> | <p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов (сведений) от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | <p>по 30 июня по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p> | <p>ул. Карвата, 78, каб. 15 тел. 290-54-07 Боровикова Галина Ивановна, бухгалтер ФЭО</p> | <p>п.2.12</p> |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>тельного 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 (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|---|---|--|---|---------------|---------------|---|
| | <p>брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>копия решения суда об установлении отцовства - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</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, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев года,</p> | | | | | |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|--|--|---|--|--|---|
| | <p>предшествующего году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - в случае изменения места выплаты пособия</p> | | | | | |
| Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | листок нетрудоспособности | | 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 | ул. Карвата, 78, каб. 15 тел. 290-54-07 Боровикова Галина Ивановна, бухгалтер ФЭО | п.2.13 |
| Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и | листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения | на срок, указанный в листке | ул. Карвата, 78, каб. 15 тел. 290-54-07 | п.2.14 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|--|--|--|--|---|---|
| ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком | | | | нетрудоспособности | Боровикова Галина Ивановна, бухгалтер ФЭО | |
| 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 | 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 | ул. Карвата, 78, каб. 15 тел. 290-54-07 Боровикова Галина Ивановна, бухгалтер ФЭО | п.2.16 |
| Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб. 15 тел. 290-54-07 Боровикова Галина Ивановна, бухгалтер ФЭО | п.2.18 |
| Выдача справки о вы- | | бесплатно | 5 дней со дня | бессрочно | ул. Карвата, 78, | п.2.19 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|--|--|---|---------------|---|---|
| ходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | | | обращения | | каб. 13 тел. 290-54-23 Габринович Надежда Сергеевна, старший инспектор по особым поручениям | |
| Выдача справки об удержании алиментов | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб. 15 тел. 290-54-07 Боровикова Галина Ивановна, бухгалтер ФЭО | п.2.20 |
| Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб.25 тел. 290 54 25 Мартыненко Алексей Сергеевич секретарь комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному обеспечению | п.2.24 |

| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином при обращении | Размер платы, взимаемой при осуществлении и административной процедуры** | Максимальный срок рассмотрения обращения и выдачи справки или другого документа | Срок действия | Ответственный | № п/п по Указу Президента от 26.04.2010 № 200 |
|--|--|--|---|---------------|--|---|
| Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб. 13 тел. 290-54-23 Габринович Надежда Сергеевна, старший инспектор по особым поручениям | п.2.25 |
| Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб. 15 тел. 290-54-07 Боровикова Галина Ивановна, бухгалтер ФЭО | п.2.29 |
| Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | бессрочно | ул. Карвата, 78, каб. 15 тел. 290-54-07 Боровикова Галина Ивановна, бухгалтер ФЭО | п.2.43 |

<*> 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 "Об основах административных процедур".

<*> В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, - документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений. (часть вторая сноски <*> введена Указом Президента Республики Беларусь 19.04.2012№ 197)

<***> Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки - порядковый номер в пределах главы.

Ответственная за составление перечня административных процедур

Т.В.Белявская