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 | Переченьсамостоятельнозапрашиваемыхдокументов и (или)сведений, необходимыхдля осуществленияадминистративнойпроцедуры, невключенных в переченьдокументов и (или)сведений,представляемыхгражданином | 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 процедурыОтветственный исполнитель(фамилия, имя, отчество, должность, номер кабинета ислужебного телефона)Лицо, заменяющееответственного исполнителя в случае его временного отсутствия (фамилия, имя, отчество, должность, номеркабинета и служебноготелефона), режим работы |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | **-** | нет | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел кадровЛистопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94Ковалевская Олеся Вячеславовна,начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96Режим 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 кадровЛистопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94Ковалевская Олеся Вячеславовна,начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96Режим 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 кадровЛистопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94Ковалевская Олеся Вячеславовна,начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96Режим 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 методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим 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 | сведения о периодахуплаты обязательныхстраховых взносов | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса 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 | Отдел бухгалтерского учета и методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00 |
| 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 нанимателей |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | заявление | справка о местежительства и составесемьи или копия лицевогосчета, выданнаяорганизацией,осуществляющейэксплуатацию жилищногофонда и (или)предоставляющейжилищно-коммунальныеуслуги | 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 методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00 |
| 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, 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 |
| 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) |
| 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) |
| копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей) |
| свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке |
| копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей |
| выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия |
| 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 |
| 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) |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | заявление | нет | 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 методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00 |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| заключение врачебно-консультационной комиссии |
| выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия |
| копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей |
| свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | заявление | справка о местежительства и составесемьи или копия лицевогосчета, выданнаяорганизацией,осуществляющейэксплуатацию жилищногофонда и (или)предоставляющейжилищно-коммунальныеуслуги | 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 | Отдел бухгалтерского учета и методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00 |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| 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) |
| 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 |
| 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 - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет |
| 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 |
| свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке |
| копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей |
| справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам |
| 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 |
| выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия |
| справка о том, что гражданин является обучающимся |
| 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 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 агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка |
| справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия |
| 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 |
| 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) |
| 2.91. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | заявление | справка о местежительства и составесемьи или копия лицевогосчета, выданнаяорганизацией,осуществляющейэксплуатацию жилищногофонда и (или)предоставляющейжилищно-коммунальныеуслуги | 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 методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00 |
| 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) - 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 |
| свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке |
| копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей |
| выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия |
| 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, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма 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) |
| 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 |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | заявление | справка о местежительства и составесемьи или копия лицевогосчета, выданнаяорганизацией,осуществляющейэксплуатацию жилищногофонда и (или)предоставляющейжилищно-коммунальныеуслуги | 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 методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00 |
| 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 (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами |
| справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу |
| справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу |
| свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке |
| копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей |
| 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) |
| выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость |
| 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) |
| справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия |
| 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 |
| 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 размерезаработной платы(денежного довольствия,ежемесячного денежногосодержания) | 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 методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим 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 размерезаработной платы(денежного довольствия,ежемесячного денежногосодержания) | 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 методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим 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 размерезаработной платы(денежного довольствия,ежемесячного денежногосодержания), сведения опериодах уплатыобязательных страховыхвзносов | 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 методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим 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 методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00 |
| 2.181. 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 методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим 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 методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим 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 методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим 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 методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим 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 кадровЛистопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94Ковалевская Олеся Вячеславовна,начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96Режим 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 методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим 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) | 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 методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00 |
| 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 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 |
| 2.351. Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего | заявлениепаспорт или иной документ, удостоверяющий личностьдокументы, подтверждающие заключение брака, родственные отношениясвидетельство о смертикопия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие последнее место государственной гражданской службы умершего | нет | бесплатно | 5 рабочих дней | единовременно | Отдел бухгалтерского учета и методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим 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 | документы, подтверждающие: участие гражданина в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других 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 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 | бесплатно | 5 дней после вынесения комиссией соответствующего решения | на срок установления инвалидностидля инвалидов (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), в отношении которых установлена причинная связь увечья или заболевания, приведших к инвалидности, с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями | Отдел кадровЛистопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94Ковалевская Олеся Вячеславовна,начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00 |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| две фотографии заявителя размером 30 x 40 мм |
| на срок постоянного (преимущественного) проживания в населенном пункте, находящемся на территории радиоактивного загрязнения, - для граждан, проживающих на территории радиоактивного загрязнения |
| бессрочно - для иных лиц |
| 3.10. Выдача справки о работе участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий в зонах радиоактивного загрязнения | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | нет документы, подтверждающие: участие гражданина в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий, с указанием места и периода участия в таких работах | бесплатно | 15 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений из других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | бессрочно | Отдел кадровЛистопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94Ковалевская Олеся Вячеславовна,начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96Режим 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 | нет | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления | на срок действия удостоверения | Отдел кадровЛистопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94Ковалевская Олеся Вячеславовна,начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00 |
| 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) |
| 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 |  | 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 методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00 |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |  | бесплатно | 3 дня | бессрочно | Отдел бухгалтерского учета и методологииРябцева Ирина Владимировна,ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00 |