**ПЕРЕЧЕНЬ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ**

**В ЦЕНТРАЛЬНОМ АППАРАТЕ МИНИСТЕРСТВА АРХИТЕКТУРЫ**

**И СТРОИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН\***

**\*работников Минстройархитектуры**

Перечень административных процедур, осуществляемых в центральном аппарате Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь по заявлениям граждан

*(извлечение из Указа Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | 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 | Ответственный за выдачу справки, документа (решения), выдаваемых (выдаваемого) при осуществлении административной процедуры (номер кабинета, телефон), режим работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **ГЛАВА I**  **ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** | | | | | |
| **1.1. Принятие решения:**  1.1.5. о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина  на совершеннолетнего члена его семьи | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (состоящих) на таком учете, - при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав 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 | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | каб. 532, тел. 200 34 75  Рудько Марина Юрьевна – председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (главный специалист управления нормативного правового обеспечения)  каб. 313, тел. 200 11 15  Сорока Лариса Ивановна – консультант **отдела** регулирования жилищной политики  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
|  |
| паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, - при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) |
| документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права |
| сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества |
| заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь |
| согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди |
| 1.1.7. о снятии граждан  с учета нуждающихся  в улучшении жилищных условий | заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | каб. 532, тел. 200 34 75  Рудько Марина Юрьевна – председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (главный специалист управления нормативного правового обеспечения)  каб. 313, тел. 200 11 15  Сорока Лариса Ивановна – консультант **отдела** регулирования жилищной политики  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
|  |  |
| 1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии | Заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | каб. 532, тел. 200 34 75  Рудько Марина Юрьевна – председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (главный специалист управления нормативного правового обеспечения)  каб. 503, тел. 327 25 80  Курбатов Максим Иванович– заместитель начальника управления-заведующий сектором развития персонала и идеологической работы  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
|  |
|  |
| 1.1.24. о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | заявление | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | в случае предоставления одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) жилого помещения - в течение срока строительства (реконструкции), оговоренного в договоре, предусматривающем строительство (реконструкцию) жилого помещения, но не более 3 лет со дня перечисления на специальный счет "Субсидия" | каб. 532, тел. 200 34 75  Рудько Марина Юрьевна – председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (главный специалист управления нормативного правового обеспечения)  каб. 324, тел. 200 74 73  Пинковская Инна Егоровна- заместитель начальника главного управления-начальник управления жилищной политики  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи |
| предварительный договор приобретения жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу  свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей - в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома |
| в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - 6 месяцев |
| удостоверенное нотариально обязательство о неоформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением - в случае наличия такого помещения  копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу |
| в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу |  |
|  |  |
|  |  |
| документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, - в случае необходимости подтверждения указанных фактов |  |
| письменное согласие совершеннолетних членов семьи, улучшающих совместно жилищные условия с использованием субсидии |  |
| **1.3. Выдача справки:** |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | каб. 532, тел. 200 34 75  Рудько Марина Юрьевна – председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (главный специалист управления нормативного правового обеспечения)  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| **ГЛАВА 2**  **ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | | |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | каб. 502, тел. 226 54 30  Богданович Светлана Эдуардовна - старший инспектор сектора кадровой работы управления кадровой политики и идеологической работы  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | каб. 513, тел. 226 54 36 Артеменко Екатерина Николаевна - заместитель начальника отделения контроля, делопроизводства и обеспечения управления информации и контроля  каб. 502, тел. 226 54 30  Богданович Светлана Эдуардовна - старший инспектор сектора кадровой работы управления кадровой политики и идеологической работы  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | каб. 513, тел. 226 54 36 Артеменко Екатерина Николаевна - заместитель начальника отделения контроля, делопроизводства и обеспечения управления информации и контроля  каб. 502, тел. 226 54 30  Богданович Светлана Эдуардовна - старший инспектор сектора кадровой работы управления кадровой политики и идеологической работы  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | каб. 518, тел. 200 34 78  Бабурчик Елена Владимировна – ведущий экономист сектора финансов и кредита управления финансов, кредита и регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли    пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 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 | каб. 518, тел. 200 34 78  Бабурчик Елена Владимировна – ведущий экономист сектора финансов и кредита управления финансов, кредита и регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли    пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | единовременно | комиссия по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности  каб. 502, тел. 226 54 30  Богданович Светлана Эдуардовна – секретарь комиссии, старший инспектор сектора кадровой работы управления кадровой политики и идеологической работы  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | единовременно | комиссия по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности  каб. 502, тел. 226 54 30  Богданович Светлана Эдуардовна – секретарь комиссии, старший инспектор сектора кадровой работы управления кадровой политики и идеологической работы  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 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 | 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 | комиссия по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности  каб. 502, тел. 226 54 30  Богданович Светлана Эдуардовна – секретарь комиссии, старший инспектор сектора кадровой работы управления кадровой политики и идеологической работы  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 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) |
| 2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | заявление | 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 | комиссия по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности  каб. 502, тел. 226 54 30  Богданович Светлана Эдуардовна – секретарь комиссии, старший инспектор сектора кадровой работы управления кадровой политики и идеологической работы  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 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 | 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 | комиссия по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности  каб. 502, тел. 226 54 30  Богданович Светлана Эдуардовна – секретарь комиссии, старший инспектор сектора кадровой работы управления кадровой политики и идеологической работы  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 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 | 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 | каб. 518, тел. 200 34 78  Бабурчик Елена Владимировна – ведущий экономист сектора финансов и кредита управления финансов, кредита и регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли    пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 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 | 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 | каб. 518, тел. 200 34 78  Бабурчик Елена Владимировна – ведущий экономист сектора финансов и кредита управления финансов, кредита и регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли    пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 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, медицинской абилитации | 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 | каб. 518, тел. 200 34 78  Бабурчик Елена Владимировна – ведущий экономист сектора финансов и кредита управления финансов, кредита и регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли    пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | каб. 518, тел. 200 34 78  Бабурчик Елена Владимировна – ведущий экономист сектора финансов и кредита управления финансов, кредита и регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли    пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 2.18-1. Выдача справки о неполучении пособия на детей | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | каб. 518, тел. 200 34 78  Бабурчик Елена Владимировна – ведущий экономист сектора финансов и кредита управления финансов, кредита и регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли    пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 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 | - | бесплатно | 3 рабочих дня | бессрочно | каб. 518, тел. 200 34 78  Бабурчик Елена Владимировна – ведущий экономист сектора финансов и кредита управления финансов, кредита и регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли  каб. 502, тел. 226 54 30  Богданович Светлана Эдуардовна – секретарь комиссии, старший инспектор сектора кадровой работы управления кадровой политики и идеологической работы  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | каб. 518, тел. 200 34 78  Бабурчик Елена Владимировна – ведущий экономист сектора финансов и кредита управления финансов, кредита и регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли    пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | каб. 518, тел. 200 34 78  Бабурчик Елена Владимировна – ведущий экономист сектора финансов и кредита управления финансов, кредита и регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли    пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | - | бесплатно | 3 рабочих дня | бессрочно | каб. 502, тел. 226 54 30  Богданович Светлана Эдуардовна – старший инспектор сектора кадровой работы управления кадровой политики и идеологической работы  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 2.29. 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 | каб. 518, тел. 200 34 78  Бабурчик Елена Владимировна – ведущий экономист сектора финансов и кредита управления финансов, кредита и регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли    пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) | 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 | каб. 518, тел. 200 34 78  Бабурчик Елена Владимировна – ведущий экономист сектора финансов и кредита управления финансов, кредита и регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли    пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 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 |
| 2.35-1. Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего | заявление   паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения  свидетельство о смерти  копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие последнее место государственной гражданской службы умершего | бесплатно | 5 рабочих дней | единовременно | каб. 518, тел. 200 34 78  Перепелова Александра Юрьевна – начальник отдела регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли управления финансов, кредита и регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли    пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| **ГЛАВА 3**  **ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО НА СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ** | | | | | |
| 3.9. Выдача удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий | заявление | бесплатно | 5 дней после вынесения комиссией соответствующего решения | на срок установления инвалидности - для 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 | комиссия по установлению статуса гражданам, пострадавшим от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий  каб. 501, тел. 226 54 19  Степаненко Ольга Викторовна – заведующий сектором кадровой работы управления кадровой политики и идеологической работы  каб. 502, тел. 226 54 30  Богданович Светлана Эдуардовна – старший инспектор сектора кадровой работы управления кадровой политики и идеологической работы  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 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 | бесплатно | 15 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений из других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | бессрочно | каб. 501, тел. 226 54 19  Степаненко Ольга Викторовна – заведующий сектором кадровой работы управления кадровой политики и идеологической работы  каб. 502, тел. 226 54 30  Богданович Светлана Эдуардовна – старший инспектор сектора кадровой работы управления кадровой политики и идеологической работы  пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| **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 ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТ** | | | | | |
| 18.7. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 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 | каб. 518, тел. 200 34 78  Перепелова Александра Юрьевна – начальник отдела регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли управления финансов, кредита и регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли    пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |
| 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 | каб. 518, тел. 200 34 78  Перепелова Александра Юрьевна – начальник отдела регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли управления финансов, кредита и регулирования бухгалтерского учета и отчетности в строительной отрасли    пн.- пт.: 09.00 - 13.00  14.00 – 18.00 |

--------------------------------

<\*> 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.

<\*\*> 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.