

Перечень

административных процедур, осуществляемых в аппарате Брестского облпотребсоюза для граждан, состоявших ранее и состоящих в настоящее время в трудовых отношениях с облпотребсоюзом в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (с изменениями и дополнениями)

№ административной процедуры	Наименование административной процедуры	Документы и сведения, представляемые для осуществления административной процедуры	Ф.,И.,О., должность, № рабочего телефона ответственного работника	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа, выдаваемого при осуществлении административной процедуры
1.1.5.	о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	<p><u>заявление</u></p> <p><u>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 на таком учете</u></p> <p><u>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</u></p> <p><u>сведения о доходе и имуществе каждого члена</u></p>	<p>Горейко Оксана Владимировна, начальник отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 20 77 04;</p> <p>в ее отсутствие – Жолнеревич Алеся Вячеславовна, заместитель начальника отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 21 64 40.</p> <p>Место работы: ул.</p>	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		<u>семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</u>	Куйбышева, 28/1, 4 этаж, отдел кадров, контроля и делопроизводства		
1.1.5.-1.	о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи)	<u>заявление</u> <u>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 на таком учете</u> <u>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</u> <u>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества</u>	<p>Горейко Оксана Владимировна, начальник отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 20 77 04;</p> <p>в ее отсутствие – Жолнеревич Алеся Вячеславовна, заместитель начальника отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 21 64 40.</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 4 этаж, отдел кадров, контроля и делопроизводства</p>	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
1.1.5.-2.	о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения)	<u>заявление</u> <u>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</u>	<p>Горейко Оксана Владимировна, начальник отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 20 77 04;</p> <p>в ее отсутствие – Жолнеревич Алеся Вячеславовна, заместитель начальника отдела кадров, контроля и делопроизводства,</p>	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно

	состава семьи)		тел. 21 64 40. Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 4 этаж, отдел кадров, контроля и делопроизводства		
1.1.5.-3.	о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	<u>заявление</u> <u>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей</u> <u>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</u> <u>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества</u>	Горейко Оксана Владимировна, начальник отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 20 77 04; в ее отсутствие – Жолнеревич Алеся Вячеславовна, заместитель начальника отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 21 64 40. Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 4 этаж, отдел кадров, контроля и делопроизводства	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бессрочно
1.1.6.	о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	<u>заявление</u> <u>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 на таком учете</u> <u>документы, подтверждающие право на</u>	Горейко Оксана Владимировна, начальник отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 20 77 04; в ее отсутствие - Жолнеревич Алеся Вячеславовна, заместитель начальника	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		<p><u>внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</u></p> <p><u>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - в случае постановки на учет граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</u></p>	<p>отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 21 64 40.</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 4 этаж, отдел кадров, контроля и делопроизводства</p>		
1.1.7.	о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	<p><u>заявление</u></p> <p><u>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</u></p>	<p>Горейко Оксана Владимировна, начальник отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 20 77 04;</p> <p>в ее отсутствие - Жолнеревич Алеся Вячеславовна, заместитель начальника отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 21 64 40.</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 4 этаж, отдел кадров, контроля и делопроизводства</p>	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
1.1.8.	о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	<p><u>заявление</u></p> <p><u>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии</u></p> <p><u>документы, подтверждающие право на</u></p>	<p>Горейко Оксана Владимировна, начальник отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 20 77 04;</p> <p>в ее отсутствие - Жолнеревич Алеся</p>	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		<u>внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права</u>	Вячеславовна, заместитель начальника отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 21 64 40. Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 4 этаж, отдел кадров, контроля и делопроизводства		
1.1.13.	об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью	<u>заявление нанимателей, объединяющихся в одну семью</u> <u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u> <u>письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющихся в одну семью</u> <u>документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении)</u> <u>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения</u> <u>заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя</u> <u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u> <u>письменное согласие нанимателя либо</u>	Силич Сергей Васильевич, кладовщик отдела капитального строительства, технического развития и транспорта облпотребсоюза, тел. 21 63 67. Место работы: ул. Советская, 25, 1 этаж, кладовщик	15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	6 месяцев

	<p>вследствие признания нанимателем другого члена семьи</p>	<p><u>свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним</u></p> <p><u>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения</u></p> <p><u>заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя</u></p> <p><u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u></p> <p><u>письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя</u></p> <p><u>документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением</u></p> <p><u>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения</u></p> <p><u>заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя</u></p> <p><u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u></p> <p><u>письменное согласие проживающих совместно с</u></p>			
	<p>по требованию члена семьи нанимателя</p>	<p><u>письменное согласие проживающих совместно с</u></p>			

		<p><u>ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя</u></p> <p><u>документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением</u></p> <p><u>документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, - в случае их изменения</u></p>			
1.1.22.	о передаче в собственность жилого помещения	<p><u>заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением</u></p> <p><u>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право пользования жилым помещением</u></p> <p><u>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей</u></p> <p><u>документ, подтверждающий право на льготы</u></p>	<p>Силич Сергей Васильевич, кладовщик отдела капитального строительства, технического развития и транспорта облпотребсоюза, тел. 21 63 67.</p> <p>Место работы: ул. Советская, 25, 1 этаж, кладовщик</p>	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
1.1.23.-1	о направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в	<p><u>заявление</u></p> <p><u>документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или</u></p>	<p>Горейко Оксана Владимировна, начальник отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 20 77 04;</p>	10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию	1 месяц

	улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу	<u>приобретение жилых помещений</u>	в ее отсутствие - Жолнеревич Алеся Вячеславовна, заместитель начальника отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 21 64 40. Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 4 этаж, отдел кадров, контроля и делопроизводства	– в случае подачи заявления до приемки жилого дома в эксплуатацию 15 рабочих дней со дня подачи заявления – в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию	
1.3.	Выдача справки:				
1.3.1.	о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	<u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u>	Горейко Оксана Владимировна, начальник отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 20 77 04; в ее отсутствие – Жолнеревич Алеся Вячеславовна, заместитель начальника отдела кадров, контроля и делопроизводства	в день обращения	6 месяцев

			делопроизводства, тел. 21 64 40. Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 4 этаж, отдел кадров, контроля и делопроизводства		
1.3.2.	о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи	<u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u> <u>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме</u>	Силич Сергей Васильевич, кладовщик отдела капитального строительства, технического развития и транспорта облпотребсоюза, тел. 21 63 67. Место работы: ул. Советская, 25, 1 этаж, кладовщик	в день обращения	6 месяцев
1.3.3.	о месте жительства и составе семьи	<u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u> <u>технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, - в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме</u>	Силич Сергей Васильевич, кладовщик отдела капитального строительства, технического развития и транспорта облпотребсоюза, тел. 21 63 67. Место работы: ул. Советская, 25, 1 этаж, кладовщик	в день обращения	6 месяцев
1.3.4.	о месте жительства	<u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u>	Силич Сергей Васильевич, кладовщик отдела капитального строительства, технического развития и	в день обращения	6 месяцев

			<p>транспорта облпотребсоюза, тел. 21 63 67.</p> <p>Место работы: ул. Советская, 25, 1 этаж, кладовщик</p>		
1.3.5.	о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти	<u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u>	<p>Силич Сергей Васильевич, кладовщик отдела капитального строительства, технического развития и транспорта облпотребсоюза, тел. 21 63 67.</p> <p>Место работы: ул. Советская, 25, 1 этаж, кладовщик</p>	в день обращения	бессрочно
1.3.7.	о начисленной жилищной квоте	<u>паспорт или иной документ, удостоверяющий бесплатно личность</u>	<p>Горейко Оксана Владимировна, начальник отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 20 77 04;</p> <p>в ее отсутствие – Жолнеревич Алеся Вячеславовна, заместитель начальника отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 21 64 40.</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 4 этаж, отдел кадров, контроля и</p>	10 дней со дня обращения	бессрочно

			делопроизводства		
1.3.8.	о расчетах (задолженности) по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением	<u>паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность</u>	Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88; в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88. Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88	3 рабочих дня со дня обращения	бессрочно
2.1.	выдача выписки (копии) из трудовой книжки	-	Король Василина Витальевна, главный специалист отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 21 64 40; в ее отсутствие – Жолнеревич Алеся Вячеславовна, заместитель начальника отдела кадров, контроля и	5 дней со дня обращения	бессрочно

			делопроизводства, тел. 21 64 40. Место работы: ул. Куйбышева,28/1, 4 этаж, отдел кадров, контроля и делопроизводства		
2.2.	выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	-	Король Василина Витальевна, главный специалист отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 21 64 40; в ее отсутствие – Жолнеревич Алеся Вячеславовна, заместитель начальника отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 21 64 40. Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 4 этаж, отдел кадров, контроля и делопроизводства	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3.	выдача справки о периоде работы, службы		Король Василина Витальевна, главный специалист отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 21 64 40; в ее отсутствие –	5 дней со дня обращения	бессрочно

			<p>Жолнеревич Алеся Вячеславовна, заместитель начальника отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 21 64 40.</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 4 этаж, отдел кадров, контроля и делопроизводства</p>		
2.4.	выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	-	<p>Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88;</p> <p>в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88.</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88</p>	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.5.	назначение пособия по	<u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u>	Ивашкевич Ирина Николаевна, главный	10 дней со дня обращения, а в	на срок, указанный

	беременности и родам	<p><u>листок нетрудоспособности</u></p> <p><u>справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется средневзвешенный заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей</u></p>	<p>специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88;</p> <p>в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88.</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88</p>	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	в листке нетрудоспособности
2.6.	назначение пособия в связи с рождением ребенка	<p><u>заявление</u></p> <p><u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u></p> <p><u>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</u></p> <p><u>свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя</u></p>	<p>Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88;</p> <p>в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88.</p>	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно

	<p><u>(удочерителя), опекуна ребенка в Республики Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь – в случае если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</u></p> <p><u>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляется на всех детей)</u></p> <p><u>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)</u></p> <p><u>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)</u></p> <p><u>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</u></p> <p><u>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</u></p> <p><u>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или</u></p>	<p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88</p>		
--	---	---	--	--

		<p><u>иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</u></p> <p><u>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 находится в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</u></p> <p><u>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</u></p>			
2.8.	назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	<p><u>заявление</u></p> <p><u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,</u></p> <p><u>заключение врачебно-консультационной комиссии</u></p> <p><u>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</u></p>	Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88; в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	единовременно

		<p><u>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</u></p> <p><u>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</u></p>	<p>учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88. Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88</p>		
2.9.	назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	<p><u>заявление</u></p> <p><u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u></p> <p><u>свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении</u></p> <p><u>документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь</u></p> <p><u>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</u></p> <p><u>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</u></p> <p><u>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</u></p>	<p>Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88;</p> <p>в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88.</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88</p>	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	по день достижения ребенком возраста 3 лет

		<p><u>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</u></p> <p><u>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</u></p> <p><u>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</u></p> <p><u>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</u></p> <p><u>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</u></p> <p><u>справка о том, что гражданин является обучающимся</u></p> <p><u>справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3-х 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-х лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении</u></p>			
--	--	--	--	--	--

		<p><u>предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другими членами семьи или родственником ребенка</u></p> <p><u>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия</u></p> <p><u>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</u></p> <p><u>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</u></p>			
2.9.-1	назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания	<p><u>заявление</u></p> <p><u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u></p> <p><u>два свидетельства о рождении: одно на ребенка в</u></p>	Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений	на срок до даты наступления обстоятельств,

	<p>ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p><u>возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</u></p> <p><u>справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)</u></p> <p><u>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (предоставляется по желанию заявителя);</u></p> <p><u>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</u></p> <p><u>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;</u></p> <p><u>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или</u></p>	<p>76 88;</p> <p>в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88.</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88</p>	<p>от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>влекущих прекращения выплаты пособия</p>
--	--	--	--	--	---

	<p><u>иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</u></p> <p><u>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;</u></p> <p><u>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</u> <u>возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или</u></p>			
--	---	--	--	--

		<p><u>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)</u></p> <p><u>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</u></p>			
2.12.	назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	<p><u>заявление</u></p> <p><u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u></p> <p><u>свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца или убежище в Республики Беларусь – при наличии таких свидетельств)</u></p>	Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88;	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком

		<p><u>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</u></p> <p><u>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</u></p> <p><u>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</u></p> <p><u>удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</u></p> <p><u>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</u></p> <p><u>справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу</u></p> <p><u>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</u></p> <p><u>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи – для неполных семей</u></p>	<p>отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88.</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88</p>	<p>организаций – 1 месяц</p>	<p>16, 18 – летнего возраста</p>
--	--	--	--	------------------------------	----------------------------------

		<p><u>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)</u></p> <p><u>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</u></p> <p><u>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)</u></p> <p><u>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия</u></p> <p><u>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</u></p>			
--	--	--	--	--	--

2.13.	назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	<u>листок нетрудоспособности</u>	<p>Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88;</p> <p>в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88.</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88;</p>	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
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,	<u>листок нетрудоспособности</u>	<p>Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88;</p> <p>в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения,</p>	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

	фактически осуществляющег о уход за ребенком		тел. 20 76 88. Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88;	дополнительно й информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц	
2.16.	назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	<u>листок нетрудоспособности</u>	Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88; в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88. Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88;	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
2.18.	выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	<u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u>	Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88;	5 дней со дня обращения	бессрочно

			<p>в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88.</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88;</p>		
2.18.-1	Выдача справки о неполучении пособия на детей	<u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u>	<p>Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88;</p> <p>в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88.</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20</p>	5 дней со дня обращения	бессрочно

			76 88		
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		Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88; в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88. Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.20.	выдача справки об удержании алиментов и их размере	<u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u>	Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88; в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и	5 дней со дня обращения	бессрочно

			<p>налогообложения, тел. 20 76 88.</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88</p>		
2.24.	<p>выдача справки о необеспеченност и ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственног о социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</p>	-	<p>Жолнеревич Алеся Вячеславовна, заместитель начальника отдела кадров, контроля и делопроизводства (председатель профсоюзного комитета первичной организации профсоюза облпотребсоюза), тел. 21 64 40.</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 4 этаж, отдел кадров, контроля и делопроизводства;</p> <p>в ее отсутствие – Милошевская Марина Александровна, заместитель начальника экономического отдела, тел. 21 12 77;</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж,</p>	5 дней со дня обращения	бессрочно

			отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения		
2.25.	выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет		<p>Король Василина Витальевна, главный специалист отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 21 64 40;</p> <p>в ее отсутствие – Жолнеревич Алеся Вячеславовна, заместитель начальника отдела кадров, контроля и делопроизводства, тел. 21 64 40.</p> <p>Место работы: ул.Куйбышева, 28/1, 4 этаж, отдел кадров, контроля и делопроизводства</p>	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.29.	выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	<u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u>	<p>Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88;</p> <p>в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и</p>	3 дня со дня обращения	бессрочно

			налогообложения, тел. 20 76 88. Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88		
2.35.	выплата пособия (материальной помощи) на погребение	<u>заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)</u> <u>паспорт или иной документа, удостоверяющий личность заявителя</u> <u>справки о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь</u> <u>свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</u> <u>свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)</u> <u>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</u> <u>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</u>	Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88; в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88. Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88;	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	едино временно

2.44	Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	<u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u>	<p>Жолнеревич Алеся Вячеславовна, заместитель начальника отдела кадров, контроля и делопроизводства (председатель профсоюзного комитета первичной организации профсоюза облпотребсоюза), тел. 21 64 40.</p> <p>Место работы: ул.Куйбышева, 28/1, 4 этаж, отдел кадров, контроля и делопроизводства;</p> <p>в ее отсутствие – Милошевская Марина Александровна, заместитель начальника экономического отдела, тел. 21 12 77;</p> <p>Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения</p>	5 дней со дня обращения	бессрочно
18.13	Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах	<u>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</u>	Ивашкевич Ирина Николаевна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и	в день обращения	бессрочно

	подоходного налога с физических лиц		налогообложения, тел. 20 76 88; в ее отсутствие – Кунц Ирина Михайловна, главный специалист отдела бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88. Место работы: ул. Куйбышева, 28/1, 3 этаж, отдел бухгалтерского учета, отчетности и налогообложения, тел. 20 76 88;		
--	---	--	---	--	--