

Административные процедуры

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых Республиканским унитарным предприятием «Отель «Минск» в отношении работников предприятия 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	Время приема, место нахождения, номер служебного телефона, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность работника (работников), осуществляющего (осуществляющих) прием заявлений об осуществлении административных процедур	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры <*>	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры <***>	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры
1	2	3	4	5	6
1. Жилищные правоотношения					
1.1. Принятие решения 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 реоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	Время работы: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/1-220. Тел.: 209-93-80 (вн.тел.: 30-32). Прозецкий А.П., главный инженер	- 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	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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			
--	--	--	--	--	--

		<p>учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь;</p> <p>- согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди</p>			
<p>1.2. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>	<p>Время работы: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/1-220. Тел.: 209-93-80 (вн.тел.: 30-32). Прозецкий А.П., главный инженер</p>	<p>- заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;</p> <p>- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан</p>	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно
<p>1.3. Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии</p>	<p>Время работы: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/1-220. Тел.: 209-93-80 (вн.тел.: 30-32). Прозецкий А.П., главный инженер</p>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии;</p> <p>- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, - в случае наличия такого права</p>	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
<p>1.4. Принятие решения о направлении граждан, состоящих на</p>	<p>Время работы: понедельник -</p>	<p>- заявление;</p>	бесплатно	10 рабочих дней после приемки жилого дома	1 месяц

<p>учете нуждающихся в 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</p>	<p>четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/1-220. Тел.: 209-93-80 (вн.тел.: 30-32). Прозецкий А.П., главный инженер</p>	<p>- документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений</p>		<p>в эксплуатацию - 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</p>	
<p>1.5. Принятие решения о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения</p>	<p>Время работы: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/1-220. Тел.: 209-93-80 (вн.тел.: 30-32). Прозецкий А.П., главный инженер</p>	<p>- заявление; - 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) многоквартирного, блокированного жилого дома; - удостоверенное нотариально обязательство о неформлении 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 -</p>	<p>бесплатно</p>	<p>15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>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"; в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - 6 месяцев; в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - до наступления</p>

		<p>в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу;</p> <p>- 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;</p> <p>- письменное согласие совершеннолетних членов семьи, улучшающих совместно жилищные условия с использованием субсидии</p>			срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу
1.6. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	<p>Время работы: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье.</p> <p>г. Минск, пр-т Независимости, 11/1-220.</p> <p>Тел.: 209-93-80 (вн.тел.: 30-32).</p> <p>Прозецкий А.П., главный инженер</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев
1.7. Выдача справки о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения	<p>Время работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.20, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье.</p>	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев

	г. Минск, пр-т Независимости, 11/2- 222. Тел.: 209-94-86 (вн.тел.: 30-37). Мицкевич Т.А., бухгалтер 2 категории финансово- экономической службы				
2. Труд и социальная защита					
2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Время работы: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2- 230. Тел.: 209-90-73 209 -90- 72 209-91-70 (вн.тел.: 30-72, 30-71, 30-22). Плесанова Е.Н., начальник отдела по работе с персоналом; Малахова Е.С., специалист по кадрам 2-й категории отдела по работе с персоналом; Лобода Ю.А. специалист по кадрам отдела по работе с персоналом	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2. Выдача справки о месте работы и занимаемой должности	Время работы: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, обеденный	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

	<p>перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-230. Тел.: 209-90-73 209 -90- 72 209-91-70 (вн.тел.: 30-72, 30-71, 30-22). Плесанова Е.Н., начальник отдела по работе с персоналом; Малахова Е.С., специалист по кадрам 2-й категории отдела по работе с персоналом; Лобода Ю.А. специалист по кадрам отдела по работе с персоналом</p>				
<p>2.3. Выдача справки о периоде работы</p>	<p>Время работы: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-230. Тел.: 209-90-73 209 -90- 72 209-91-70 (вн.тел.: 30-72, 30-71, 30-22). Плесанова Е.Н., начальник отдела по работе с персоналом;</p>		<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>

	<p>Малахова Е.С., специалист по кадрам 2-й категории отдела по работе с персоналом; Лобода Ю.А. специалист по кадрам отдела по работе с персоналом</p>				
2.4. Выдача справки о размере заработной платы	<p>Время работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.20, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2- 222. Тел.: 209-94-86 (вн.тел.: 30-37). Мицкевич Т.А., бухгалтер 2 категории финансово- экономической службы</p>		бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.5. Назначение пособия по беременности и родам	<p>Время работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.20, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2- 222. Тел.: 209-94-86 (вн.тел.: 30-37). Мицкевич Т.А., бухгалтер 2 категории финансово- экономической службы</p>	<p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; - 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</p>	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

<p>2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка</p>	<p>Время работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.20, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-222. Тел.: 209-94-86 (вн.тел.: 30-37). Мицкевич Т.А., бухгалтер 2 категории финансово-экономической службы</p>	<p>- заявление; - 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</p>	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>единовременно</p>
--	---	--	------------------	--	----------------------

		<p>рождения произведена компетентными органами иностранного государства;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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			
--	--	--	--	--	--

		<p>определения места назначения пособия;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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)</p>			
<p>2.7. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>Время работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.20, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-222. Тел.: 209-94-86 (вн.тел.: 30-37). Мицкевич Т.А., бухгалтер 2 категории финансово-</p>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- заключение врачебно-консультационной комиссии;</p> <p>- выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно

	экономической службы	- свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке			
2.8. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	<p>Время работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.20, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48.</p> <p>Выходной - суббота, воскресенье.</p> <p>г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-222.</p> <p>Тел.: 209-94-86 (вн.тел.: 30-37).</p> <p>Мицкевич Т.А., бухгалтер 2 категории финансово-экономической службы</p>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей - не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств);</p> <p>- документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь),</p> <p>- в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства;</p> <p>- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);</p> <p>- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет;</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	по день достижения ребенком возраста 3 лет

		<ul style="list-style-type: none">- 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 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)			
--	--	---	--	--	--

		<p>ребенка - при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка;</p> <p>- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия;</p> <p>- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из 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;</p> <p>- 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)</p>			
2.9. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в	<p>Время работы: понедельник -</p>	- заявление;	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае	на срок до даты наступления

<p>период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет</p>	<p>пятница с 8.30 до 16.20, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-222. Тел.: 209-94-86 (вн.тел.: 30-37). Мицкевич Т.А., бухгалтер 2 категории финансово-экономической службы</p>	<p>- 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;</p>		<p>запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия</p>
--	---	--	--	--	--

		<p>- 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 агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем);</p> <p>- документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей</p>			
--	--	---	--	--	--

<p>2.10. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей</p>	<p>Время работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.20, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-222. Тел.: 209-94-86 (вн.тел.: 30-37). Мицкевич Т.А., бухгалтер 2 категории финансово-экономической службы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - 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; 	<p>бесплатно</p>	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц</p>	<p>по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста</p>
--	---	--	------------------	--	---

		<ul style="list-style-type: none">- 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			
2.11. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	Время работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.20, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-222. Тел.: 209-94-86 (вн.тел.: 30-37). Мицкевич Т.А., бухгалтер 2 категории финансово-экономической службы	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
2.12. 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	Время работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.20, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-222. Тел.: 209-94-86 (вн.тел.: 30-37). Мицкевич Т.А., бухгалтер 2 категории финансово-экономической службы	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
2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в	Время работы: понедельник - пятница с 8.30 до	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

<p>возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации, медицинской абилитации</p>	<p>16.20, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-222. Тел.: 209-94-86 (вн.тел.: 30-37). Мицкевич Т.А., бухгалтер 2 категории финансово-экономической службы</p>			<p>(или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц</p>	
<p>2.14. Выдача справки о выходе на работу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия</p>	<p>Время работы: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-230. Тел.: 209-90-73 209 -90- 72 209-91-70 (вн.тел.: 30-72, 30-71, 30-22). Плесанова Е.Н., начальник отдела по работе с персоналом; Малахова Е.С., специалист по кадрам 2-й категории отдела по работе с персоналом; Лобода Ю.А. специалист по кадрам отдела по работе с персоналом</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 рабочих дня</p>	<p>бессрочно</p>

<p>2.15. Выдача справки об удержании алиментов и их размере</p>	<p>Время работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.20, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-222. Тел.: 209-94-86 (вн.тел.: 30-37). Мицкевич Т.А., бухгалтер 2 категории финансово-экономической службы</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.16. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием</p>	<p>Время работы: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-234. Тел.: 209-90-73 (вн.тел.: 30-73). Василевская И.В., юрисконсульт 1 категории юридического сектора</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.17. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</p>	<p>Время работы: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье.</p>	<p>-</p>	<p>бесплатно</p>	<p>3 рабочих дня</p>	<p>бессрочно</p>

	<p>г. Минск, пр-т Независимости, 11/2- 230. Тел.: 209-90-73 209 -90- 72 209-91-70 (вн.тел.: 30-72, 30-71, 30-22). Плесанова Е.Н., начальник отдела по работе с персоналом; Малахова Е.С., специалист по кадрам 2-й категории отдела по работе с персоналом; Лобода Ю.А. специалист по кадрам отдела по работе с персоналом</p>				
2.18. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	<p>Время работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.20, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2- 222. Тел.: 209-94-86 (вн.тел.: 30-37). Мицкевич Т.А., бухгалтер 2 категории финансово- экономической службы</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно
2.19. Выплата пособия на погребение	<p>Время работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.20, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48.</p>	<p>- заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего); - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</p>	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных	единовременно

	<p>Выходной - суббота, воскресенье.</p> <p>г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-222.</p> <p>Тел.: 209-94-86 (вн.тел.: 30-37).</p> <p>Мицкевич Т.А., бухгалтер 2 категории финансово-экономической службы</p>	<p>- справка о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь;</p> <p>- свидетельство о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь;</p> <p>- свидетельство о рождении (при его наличии) - в случае смерти ребенка (детей);</p> <p>- 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;</p> <p>- 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</p>		<p>органов, иных организаций - 1 месяц</p>	
<p>2.20. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году</p>	<p>Время работы: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48.</p> <p>Выходной - суббота, воскресенье.</p> <p>г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-234.</p> <p>Тел.: 209-90-73 (вн.тел.: 30-73).</p> <p>Василевская И.В., юрисконсульт 1 категории юридического сектора</p>	<p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 дней со дня обращения</p>	<p>бессрочно</p>
<p>2.21. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя</p>	<p>Время работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.20, обеденный</p>	<p>- заявление;</p> <p>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии</p>	<p>бесплатно</p>	<p>5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения</p>	<p>6 месяцев</p>

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	перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-222. Тел.: 209-94-86 (вн.тел.: 30-37). Мицкевич Т.А., бухгалтер 2 категории финансово-экономической службы			специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	
2.22. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Время работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.20, обеденный перерыв: с 12.00 до 12.48. Выходной - суббота, воскресенье. г. Минск, пр-т Независимости, 11/2-222. Тел.: 209-94-86 (вн.тел.: 30-37). Мицкевич Т.А., бухгалтер 2 категории финансово-экономической службы	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня	бессрочно

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

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

<*> 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.

За совершение юридически значимых действий, являющихся объектами обложения государственной пошлиной, на основании заявления об их совершении, поданного в электронной форме посредством единого портала электронных услуг общегосударственной автоматизированной информационной системы, государственная пошлина уплачивается в размере 50 процентов от установленной ставки за совершение таких действий (за исключением юридически значимых действий, за совершение которых предусмотрено полное освобождение плательщика от государственной пошлины).

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обмененных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.

Актуальные правовые акты по вопросам осуществления административных процедур смотрите на портале pravo.by