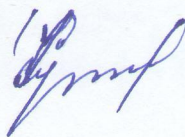


Приложение 1  
**УТВЕРЖДЕНО**  
 Приказ директора  
 Культурно-спортивного  
 центра  
 04.01.2023 №1П

**График**  
 приема заинтересованных лиц по выполнению административных  
 процедур в УП «Минское отделение Белорусской железной дороги»  
 Культурно-спортивном центре

Ответственные работники	Пункты перечня *	Дни и часы приема	Контактный телефон
Шароватов Бронислав Юрьевич	1.1.5., 1.1.7., 1.1.8., 2.24., 2.44.	Понедельник – пятница с 08.30 - 13.00, 14.00 - 17.30	225 50 21
Степанюк Юлия Леонидовна	2.1., 2.2., 2.3., 2.19., 2.25.	Понедельник – пятница с 09.00 - 13.00, 14.00 - 17.30	225 19 07
Козлова Анна Владимировна	2.4., 2.5., 2.6., 2.8., 2.9., 2.9-1, 2.12., 2.13., 2.14., 2.16., 2.18., 2.18.1, 2.20., 2.29., 18.7., 18.13, 2.35.	Понедельник – пятница с 08.30 -13.00, 13.00 - 17.00	225 38 69

Директор



А.Н.Кулага

\* Перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденный Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»



УТВЕРЖДЕНО  
Приказ директора  
Культурно-спортивного центра  
04.01.2023 №1П

Перечень административных процедур, осуществляемых в Культурно-спортивном центре УП «Минское отделение Белорусской железной дороги» по заявлениям граждан и список лиц, ответственных за выполнение административных процедур и ведение по ним делопроизводства

№п/п	Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры*	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, др. документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении адм. процедуры	Лицо, ответственное за выдачу справки, другого документа, рабочий телефон, № кабинета
1	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 (п. 1.1.5. Перечня, утвержденного Указом от 26.04.2010 №200-далее Перечня)	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 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	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно	Шароватов Бронислав Юрьевич – заместитель директора тел.. 225-50-21, каб. 110 При отсутствии Шароватова Б.Ю.- заявление и документы принимает ведущий специалист по кадрам Степанюк Ю.Л. тел. 225-19-07, каб. 152



		<p>нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества</p> <p>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</p> <p>согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди</p>				
2	о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий (п. 1.1.7. Перечня)	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	Шароватов Бронислав Юрьевич – заместитель директора тел. 225-50-21, каб. 110 При отсутствии Шароватова Б.Ю.- заявление и документы принимает ведущий специалист по кадрам Степанюк Ю.Л. тел. 225-19-07, каб. 152
3	о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии (п. 1.1.8. Перечня)	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	Шароватов Бронислав Юрьевич – заместитель директора тел. 225-50-21, каб. 110 При отсутствии Шароватова Б.Ю.- заявление и документы принимает ведущий специалист по кадрам Степанюк Ю.Л. тел. 225-19-07, каб. 152
4	о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием (п.2.24. Перечня)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Шароватов Бронислав Юрьевич – заместитель директора тел. 225-50-21, каб. 110 При отсутствии Шароватова Б.Ю.- заявление и документы принимает инструктор- методист Сивицкая О.М. тел. 225-50-21, каб. 110
5	о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Шароватов Бронислав Юрьевич – заместитель директора



	оздоровление в текущем году (п.2.44. Перечня)					тел. 225-50-21, каб. 110 При отсутствии Шароватова Б.Ю. - заявление и документы принимает инструктор-методист Сивицкая О.М. тел. 225-50-21, каб. 110
6	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки (п.2.1. Перечня)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Степанюк Юлия Леонидовна – ведущий специалист по кадрам тел. 225-19-07, каб. 152 При отсутствии Степанюк Ю.Л. – заявления и документы принимает инструктор-методист Сивицкая О.М. тел. 225-19-07, каб. 152
7	Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности (п.2.2 Перечня)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Степанюк Юлия Леонидовна – ведущий специалист по кадрам тел. 225-19-07, каб. 152 При отсутствии Степанюк Ю.Л. – заявления и документы принимает инструктор-методист Сивицкая О.М. тел. 225-19-07, каб. 152
8	Выдача справки о периоде работы, службы (п.2.3. Перечня)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Степанюк Юлия Леонидовна – ведущий специалист по кадрам тел. 225-19-07, каб. 152 При отсутствии Степанюк Ю.Л. – заявления и документы принимает инструктор-методист Сивицкая О.М. тел. 225-19-07, каб. 152
9	Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия (п.2.19. Перечня)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Степанюк Юлия Леонидовна – ведущий специалист по кадрам тел. 225-19-07, каб. 152 При отсутствии Степанюк Ю.Л. – заявления и документы принимает инструктор-методист Сивицкая О.М. тел. 225-19-07, каб. 152
10	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (п.2.25. Перечня)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Степанюк Юлия Леонидовна – ведущий специалист по кадрам тел. 225-19-07, каб. 152 При отсутствии Степанюк Ю.Л. – заявления и документы принимает инструктор-методист Сивицкая О.М. тел. 225-19-07, каб. 152
11	Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) (п.2.4. Перечня)	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Козлова Анна Владимировна – бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114 При отсутствии Козловой А.В. – заявления и документы принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150
12	Назначение пособия по беременности и родам (п.2.5. Перечня)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности справка о размере заработной платы в случае, если период, за который определяется среднедневной зарплате, состоит из работы у разных нанимателей	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо предоставления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения	единовременно	Козлова Анна Владимировна – бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114 При отсутствии Козловой А.В. – заявления и документы принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150



				дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц		
13	Назначение пособия в связи с рождением ребенка (п.2.6. Перечня)	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 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	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц	единовременно	Козлова Анна Владимировна - бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114 При отсутствии Козловой А.В. - заявления и документы принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150



	<p>(удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости 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>копия решения суда об усыновлении (удочерении) для семей, усыновивших (удочеривших) детей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей),</p>				
--	--	--	--	--	--



		<p>опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p>				
14	<p>Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности (п.2.8. Перечня )</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</p> <p>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> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p>	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других гос. органов, иных организаций-1 месяц	единовременно	<p>Козлова Анна Владимировна - бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114</p> <p>При отсутствии Козловой А.В. - заявления и документы принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150</p>
15	<p>Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет (п. 2.9. Перечня)</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), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства</p>	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	<p>Козлова Анна Владимировна - бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114</p> <p>При отсутствии Козловой А.В. - заявления и документы принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150</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> <p>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</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>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</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>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,</p>				
--	---	--	--	--	--



		<p>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>				
16	По уходу за ребенком в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет (п. 2.9-1. Перечная)	<p>заявление</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</p> <p>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)</p> <p>копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о</p>	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	<p>Козлова Анна Владимировна - бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114</p> <p>При отсутствии Козловой А.В. - заявления и документы принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150</p>



		<p>расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, - для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты - 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 и не являющимся ребенку (детьми) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)</p>				
17	Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей (п.2.12. Перечня)	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</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 об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу - для семей военнослужащих, проходящих</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 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста	<p>Козлова Анна Владимировна бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114</p> <p>При отсутствии Козловой А.В. - заявления и документы принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150</p>



		<p>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</p>				
18	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до	листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	на срок, указанный в листке нетрудоспособности	Козлова Анна Владимировна – бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114 При отсутствии Козловой А.В. – заявления и документы



	18 лет) (п.2.13. Перечня)			организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц		принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150
19	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 (п.2.14. Перечня)	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	Козлова Анна Владимировна – бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114 При отсутствии Козловой А.В. – заявления и документы принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150
20	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации (п.2.16. Перечня)	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	Козлова Анна Владимировна – бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114 При отсутствии Козловой А.В. – заявления и документы принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150
21	о размере пособия на детей и периоде его выплаты (п.2.18. Перечня)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Козлова Анна Владимировна – бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114 При отсутствии Козловой А.В. – заявления и документы принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150
22	Выдача справки о неполучении пособия на детей (п.2.18.1 Перечня)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Козлова Анна Владимировна – бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114 При отсутствии Козловой А.В. – заявления и документы принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150
23	Выдача справки об удержании алиментов и их размере (п.2.20. Перечня)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно	Козлова Анна Владимировна – бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114 При отсутствии Козловой А.В. – заявления и документы принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150
24	Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам (п.2.29. Перечня)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня со дня обращения	бессрочно	Козлова Анна Владимировна – бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114 При отсутствии Козловой А.В. – заявления и документы принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150
25	Выплата (пособия) материальной помощи	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи	единовременно	Козлова Анна Владимировна –



	на погребение (п.2.35 Перечня)	умершего (погибшего) 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		заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций-1 месяц		бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114 При отсутствии Козловой А.В. - заявления и документы принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150
26	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 (п. 18.7. Перечня)	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	Козлова Анна Владимировна - бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114 При отсутствии Козловой А.В. - заявления и документы принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150
27	Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц (п. 18.13. Перечня)	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня	бессрочно	Козлова Анна Владимировна - бухгалтер тел. 225-38-69, каб.114 При отсутствии Козловой А.В. - заявления и документы принимает бухгалтер Пинчук А.О. тел. 225-37-51, каб.150

Выдача справок производится бесплатно.

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

От гражданина могут быть истребованы документы, подтверждающие его полномочия, если с заявлением обращается представитель заинтересованного лица, а также иные документы в случаях, указанных в пункте 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь "Об основах административных процедур".