|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ:  Главный врач  УЗ «Чаусский райЦГЭ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бондарева Д.Г.  23.02.2024  **Перечень административных процедур, осуществляемых УЗ «Чаусский районный центр гигиены и эпидемиологии» в отношении граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 (с последующими изменениями и дополнениями)** | | | | | | | |
|
|  |  |  |  |  |  | |  |
| **№ п/п** | **Номер административной процедуры (по Перечню), ее наименование** | **Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\*** | **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\*** | **Максимальный срок осуществления административной процедуры** | **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | | **Ответственный за осуществление процедцры, режим работы, контакты** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | | **7** |
| **ГЛАВА 1** | | | | | | | |
| **ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** | | | | | | | |
| **1.1. Принятие решения:** | | | | | | | |
| 1 | 1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий | заявление | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | | главный врач – Бондарева Д.Г. (пн-пт: 8.00-17.00), обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, тел. (802242) 77-131 |
|  |
| 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 |
|  |
| документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права |
|  |
| сведения о доходе и имуществе каждого члена 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 |
| 2 | 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) | заявление | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | | главный врач - Бондарева Д.Г. (пн-пт: 8.00-17.00), обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, тел. (802242) 77-131 |
|  |
| 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 |
|  |
| документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права |
|  |
| сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества |
| 3 | 1.1.5-2. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) | заявление | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | | главный врач - Бондарева Д.Г. (пн-пт: 8.00-17.00), обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, тел. (802242) 77-131 |
|  |
| паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан |
| 4 | 1.1.5-3. о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | заявление | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | | главный врач - Бондарева Д.Г. (пн-пт: 8.00-17.00), обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, тел. (802242) 77-131 |
|  |
| паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей |
|  |
| документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права |
|  |
| сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества |
| 5 | 1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | заявление | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | | главный врач - Бондарева Д.Г. (пн-пт: 8.00-17.00), обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, тел. (802242) 77-131 |
|  |
| паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоящих на таком учете |
|  |
| документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права |
|  |
| 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 |
| 6 | 1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | заявление | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | | главный врач - Бондарева Д.Г. (пн-пт: 8.00-17.00), обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, тел. (802242) 77-131 |
|  |
| паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан |
| **1.3. Выдача справки:** | | | | | | | |
| 7 | 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | | главный врач - Бондарева Д.Г. (пн-пт: 8.00-17.00), обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, тел. (802242) 77-131 |
| 8 | 1.3.9. о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | | главный врач - Бондарева Д.Г. (пн-пт: 8.00-17.00), обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, тел. (802242) 77-131+G19 |
| **ГЛАВА 2** | | | | | | | |
| **ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | | | | |
| 9 | 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | | Платонова Ольга Валерьевна - бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
| 10 | 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | | Сафонова Ирина Владимировна - секретарь Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-131 |
| 11 | 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | | Платонова Ольга Валерьевна - бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 771-31 |
| 12 | 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
| 13 | 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
|  |
| 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 |
| 14 | 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | заявление | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | |  |
|  |  |
| 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 |  |
|  |  |
| 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 |  |
|  |  |
| 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) | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
|  |
| выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка) |
|  |
| копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей) |
|  |  |
| свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке |  |
|  |  |
| копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей |  |
|  |  |
| выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия |  |
|  |  |
| документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа |  |
|  |  |
| документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь) |  |
|  |  |
| 15 | 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | заявление | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | |  |
|  |  |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |  |
|  | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
| заключение врачебно-консультационной комиссии |
|  |
| выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия |
|  |
| копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей |
|  |  |
| свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке |  |
| 16 | 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | заявление | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по день достижения ребенком возраста 3 лет | |  |
|  |  |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |  |
|  |  |
| свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
|  |
| 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 |
| выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (предоставляется по желанию заявителя) |
|  |
| копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка |
|  |
| удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет |
|  |  |
| удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение |  |
|  |  |
| свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке |  |
|  |  |
| копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей |  |
|  |  |
| справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам |  |
|  |  |
| 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)» |  |
| выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия |  |
|  |  |
| 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 |  |
| справка о том, что гражданин является обучающимся |  |
|  |  |
| справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в  возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье,  родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении  отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за  детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской,  ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в  связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником  ребенка |  |
|  |  |
| справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия |  |
|  |  |
| документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи,  детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка  исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях,  приемной семье, детском доме семейного типа |  |
| 17 | 2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | заявление | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия | |  |
|  |  |
| 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) |  |
|  |  |
| 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) | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
|  |
| выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших  (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) |
|  |
| копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка |
|  |
| свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке |
|  |
| копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей |  |
|  |  |
| выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей),  опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае  необходимости определения места назначения пособия |  |
| справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем) |  |
|  |  |
| документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей» |  |
|  |  |
| 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 |  |
| 18 | 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | заявление | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста | |  |
|  |  |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |  |
|  |  |
| свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
|  |
| 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, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами |
|  |
| справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу |
|  |  |
| справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих  альтернативную службу |  |
|  |  |
| свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке |  |
|  |  |
| копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей |  |
|  |  |
| справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года) |  |
|  |  |
| выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 |  |
|  |  |
|  |  |
| 19 | 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
| 20 | 2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком | листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
| 21 | 2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации | листок нетрудоспособности | 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 | | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
| 22 | 2.17. Назначение пособия на ребенка в возрасте до 18 лет, инфицированного вирусом иммунодефицита человека | заявление | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по день достижения ребенком 18-летнего возраста | | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
|  |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
|  |
| свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства) |
|  |
| 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 |
|  |
| 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 |
| 23 | 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
| 24 | 2.18-1. Выдача справки о неполучении пособия на детей | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
| 25 | 2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
| 26 | 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
| 27 | 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
| 28 | 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
| 29 | 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно | | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
| 29 | 2.35. Выплата пособия на погребение | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) | бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
|  |
| 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) |  |
|  |  |
| 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 |  |
|  |  |
| 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 |  |
| 30 | 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | | Сафонова Ирина Владимировна - секретарь Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-131 |
| **ГЛАВА 7** | | | | | | | |
| **ЗДРАВООХРАНЕНИЕ** | | | | | | | |
| 31 | 7.6. Выдача медицинской справки о состоянии здоровья | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 1 день после проведения медицинского осмотра, медицинского освидетельствования | до 1 года, а для медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами, – до 5 лет | | Новикова Оксана Викторовна - помощник врача- эпидемиолога Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-173 |
|  |
| выписка из медицинских документов (кроме сведений об отсутствии психиатрического и наркологического учета), две фотографии размером 30 х 40 мм – для получения медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами, медицинской справки о состоянии здоровья, содержащей информацию о годности к работе в данной профессии |
|  |
| военный билет – для военнообязанных при получении медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей отсутствие заболеваний, включенных в перечень заболеваний, при наличии которых противопоказано владение оружием, медицинской справки о состоянии здоровья, подтверждающей годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами, маломерными судами |
| 32 | 7.9. Выдача выписки из медицинских документов | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | | Новикова Оксана Викторовна - помощник врача- эпидемиолога Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-173 |
| **ГЛАВА 18** | | | | | | | |
| **ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ** | | | | | | | |
| 33 | 18.7. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неисполненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | заявление | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев | | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
|  |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность либо их копии |
| 34 | 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | бессрочно | | Баллод Людмила Григорьевна - главный бухгалтер Режим работы: 08.00 - 17.00 Обеденный перерыв: 13.00 - 14.00 Выходной: сб, вс Тел. (802242) 77-157 |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| <\*> 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 инфор  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.мационной системы единого расчетного и информационного пространства).  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.  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.   |  | | --- | |  | |  | | |  |  |  | |
|  |  | | |  |  |  | |
|  |  | | |  |  |  | |
|  |  | | |  |  |  | |
|  |  | | |  |  |  | |
|  |  | | |  |  |  | |
|  |  | | |  |  |  | |
|  |  | | |  |  |  | |
|  |  | | |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласно ст.15 Закона Республики Беларусь от 28.10.2008 «Об основах административных процедур» запрещается требовать от заинтересованного лица представления документов и (или) сведений, кроме документов и (или) сведений, включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, за исключением документов:  удостоверяющих личность гражданина;  подтверждающих служебное положение руководителя юридического лица, а также удостоверяющих его личность;  подтверждающих государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;  подтверждающих полномочия представителя заинтересованного лица;  подтверждающих согласие заинтересованного лица на представление по запросу уполномоченного органа другими государственными органами, иными организациями документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, содержащих информацию, касающуюся заинтересованного лица и относящуюся к коммерческой или иной охраняемой законом тайне, если заинтересованное лицо не представило такие документы и (или) сведения самостоятельно;  подтверждающих внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, за выдачу запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений (за исключением случая, если заинтересованным лицом внесена плата, взимаемая при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства), если за их выдачу законодательством предусмотрена такая плата и заинтересованное лицо не представило такие документы и (или) сведения самостоятельно.  Заинтересованное лицо при подаче заявления вправе самостоятельно представить необходимые документы и (или) сведения.  Если в перечнях документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, не указано, является ли представляемый документ оригиналом либо копией, считается, что подлежит представлению оригинал документа либо его нотариально засвидетельствованная копия.  Если в перечнях документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, указано, что подлежит представлению копия документа, такая копия не требует нотариального или иного удостоверения либо заверения, если законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь не установлено иное.  Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, принимаются при наличии их легализации или проставления апостиля, если иное не предусмотрено законодательством, в том числе международными договорами Республики Беларусь.  Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на белорусский или русский язык, заверенным нотариально, если иное не предусмотрено законодательством об административных процедурах.   |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  | **Обжалование административных решений** | | | |  |  | |
|  | **В соответствии со ст.30 Закона Республики Беларусь от 28.10.2008 «Об основах административных процедур» обжалование административного решения в суд возможно только после его обжалования в административном (внесудебном порядке), т.е. в вышестоящую организацию** | | | |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  | <http://www.mcge.by/> | | | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  | **Вы можете разместить электронную заявку на осуществление административной процедуры, перейдя по ссылке:** | | | |  |  | |
|  |  |  | |
|  | [**http://chausy.cge.by/Appeals**](http://chausy.cge.by/Appeals) | | | |  |  | |
|  | **(при изложении сути обращения необходимо указать наименование процедуры и ее номер по Перечню)** | | | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |