

## ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых ОАО «Брестский ЛВЗ «Белалко» в отношении граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе индивидуальных предпринимателей, или юридических лиц Республики Беларусь, других организаций, обратившихся (обращающихся) за осуществлением административной процедуры

| № п/п                             | Наименование административной процедуры   | Начальник структурного подразделения ОАО Брестский ЛВЗ «Белалко», в которое гражданин должен обратиться | 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  | 7  |
| <b>1. ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ</b> |   |   |  |  |  |  |
| 1.1.                              | Принятие решения:   | заместитель генерального директора по логистике и снабжению   | заявление  | бесплатно  | 1 месяц со дня подачи заявления                            | бессрочно  |
| 1.1.1.                            | о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан нуждающихся в улучшении жилищных условий | Ремизонов Владимир Иванович<br>т. +375 (162) 26-91-03   | 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. |  |  |  |

|        |  |   |  |           |   |           |
|--------|--|---|--|-----------|---|-----------|
| 1.1.2. | о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) | заместитель генерального директора по логистике и снабжению Ремизонов Владимир Иванович<br>т. +375 (162) 26-91-03 | заявление<br><br>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.<br><br>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | бессрочно |
| 1.1.3. | о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) | заместитель генерального директора по логистике и снабжению Ремизонов Владимир Иванович<br>т. +375 (162) 26-91-03 | заявление<br><br>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан  | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | бессрочно |
| 1.1.4. | о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий  | заместитель генерального директора по логистике и снабжению Ремизонов Владимир Иванович<br>т. +375 (162) 26-91-03 | заявление<br><br>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.<br><br>сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества.   | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | бессрочно |
| 1.1.5. | о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи.   | заместитель генерального директора по логистике и снабжению Ремизонов Владимир Иванович<br>т. +375 (162) 26-91-03 | заявление<br><br>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.   | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления   | бессрочно |

|                                    |  |  |   |           |                                 |           |
|------------------------------------|--|--|---|-----------|---------------------------------|-----------|
|                                    |  |  | документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права.<br>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 |           |                                 |           |
| 1.1.6.                             | о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий                              | заместитель генерального директора по логистике и снабжению<br>Ремизонов Владимир Иванович<br>т. +375 (162) 26-91-03 | заявление<br>паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан   | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| 1.2.                               | выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий                   | Начальник отдела правовой и кадровой работы Гуцко Николай Яковлевич<br>т.+375 (162) 26-92-04                         | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | бесплатно | в день обращения                | 6 месяцев |
| 1.3.                               | о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда | Начальник отдела правовой и кадровой работы Гуцко Николай Яковлевич<br>т.+375 (162) 26-92-04                         | заявление<br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность   | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| <b>2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА</b> |  |  |   |           |                                 |           |
| 2.1.                               | выдача выписки (копии) из трудовой книжки  | Начальник отдела правовой и кадровой работы Гуцко Николай Яковлевич<br>т.+375 (162) 26-92-04                         | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | бесплатно | 5 дней со дня обращения         | бессрочно |

|      |  |  |   |           |  |  |
|------|--|--|---|-----------|--|--|
| 2.2. | выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности   | Начальник отдела правовой и кадровой работы Гуцко Николай Яковлевич<br>т.+375 (162) 26-92-04 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | бесплатно | 5 дней со дня обращения  | бессрочно                                      |
| 2.3. | выдача справки о периоде работы, службы  | Начальник отдела правовой и кадровой работы Гуцко Николай Яковлевич<br>т.+375 (162) 26-92-04 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | бесплатно | 5 дней со дня обращения  | бессрочно                                      |
| 2.4. | выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | главный бухгалтер Бирук Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02                              | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  | бесплатно | 5 дней со дня обращения  | бессрочно                                      |
| 2.5. | назначение пособия по беременности и родам   | главный бухгалтер Бирук Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02                              | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, листок нетрудоспособности.<br>Справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей                         | 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 |
| 2.6. | назначение пособия в связи с рождением ребенка   | главный бухгалтер Бирук Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02                              | Заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br><br>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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц  | единовременно                                  |

|  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  | <p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</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> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

|      |   |  |   |           |   |               |
|------|---|--|---|-----------|---|---------------|
| 2.7. | назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности |  | <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> <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 государственных органов, иных организаций - 1 месяц | единовременно |
|------|---|--|---|-----------|---|---------------|

|      |   |   |  |           |   |  |
|------|---|---|--|-----------|---|--|
| 2.8. | назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | главный бухгалтер<br>Бирук<br>Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02 | заявление<br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность<br>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)<br>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<br>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)<br>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка<br>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии - для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет<br>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<br>свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке<br>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей<br>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам<br>справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по | 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 |
|------|---|---|--|-----------|---|--|



|  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  |  | <p>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, 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 на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | главный бухгалтер<br>Бирук<br>Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02 | <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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 срочную военную службу</p> <p>справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу</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 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)</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их за-</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-ти, 18-летнего возраста |
|------|---|---|---|-----------|---|--|

|       |  |   |   |           |   |   |
|-------|--|---|---|-----------|---|---|
|       |  |   | <p>нятость</p> <p>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)</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 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> |           |   |   |
| 2.10. | Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | главный бухгалтер<br>Бирук<br>Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02 | <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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)</p> <p>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)</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 (попе-</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>чительства) - 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 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 (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения 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 ребенком (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> |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|

|       |  |   |                           |           |   |  |
|-------|--|---|---------------------------|-----------|---|--|
| 2.11. | назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)   | главный бухгалтер<br>Бирук<br>Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02 | 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 | главный бухгалтер<br>Бирук<br>Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02 | 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 уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет | главный бухгалтер<br>Бирук<br>Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02 | <p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности - для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства)</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-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>свидетельство о заключении брака - для матери (мачехи) или отца (отчима) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в полной семье</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для родителя ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в неполной семье</p> <p>выписка (копия) из трудовой книжки заявителя и (или) иные документы, подтверждающие его незанятость</p> <p>справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях не более половины месячной нормы рабочего времени или выполнении работы на дому - для работающих на указанных условиях матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</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</p> | бесплатно | 0 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | на срок установления ребенку инвалидности |
|------|--|---|--|-----------|--|---|

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) - для работающих (проходящих службу) матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся в таком отпуске</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, - для обучающихся матери (мачехи) или отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, находящихся по месту учебы в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, академическом отпуске</p> <p>справка о месте работы, службы и занимаемой должности с указанием сведений о выполнении работы на условиях более половины месячной нормы рабочего времени, о непредоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми), о выполнении работы не на дому и (или) иные документы, подтверждающие занятость матери (мачехи), отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, - для других лиц, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет</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> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|         |  |   |  |           |   |  |
|---------|--|---|--|-----------|---|--|
| 2.14.   | назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации | главный бухгалтер<br>Бирук<br>Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02     | 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 |
| 2.15.   | выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты  | главный бухгалтер<br>Бирук<br>Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02     | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения   | бессрочно                                      |
| 2.15.1. | выдача справки о неполучении пособия на детей  | главный бухгалтер<br>Бирук<br>Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02     | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения   | бессрочно                                      |
| 2.16.   | выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия                                      | главный бухгалтер<br>Бирук<br>Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02     | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения   | бессрочно                                      |
| 2.17.   | выдача справки об удержании алиментов и их размере   | главный бухгалтер<br>Бирук<br>Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02     | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения   | бессрочно                                      |
| 2.18.   | выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного   | Заместитель генерального директора по идеологии<br>Полотбнова Ирина Вита- | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения   | бессрочно                                      |



|       |  |  |  |           |  |               |
|-------|--|--|--|-----------|--|---------------|
|       | социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием  | льевна<br>тел. +375162 26-91-36  |  |           |  |               |
| 2.19. | выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет                 | Начальник отдела правовой и кадровой работы<br>Гуцко<br>Николай Яковлевич<br>тел.+375162 26-92-04              | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность   | бесплатно | 5 дней со дня обращения  | бессрочно     |
| 2.20. | выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам                             | главный бухгалтер<br>Бирук<br>Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02  | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность   | бесплатно | 3 дня со дня обращения   | бессрочно     |
| 2.21. | выплата пособия (материальной помощи) на погребение  | главный бухгалтер<br>Бирук<br>Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02  | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)<br>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя<br>справка о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь<br>свидетельство о смерти - в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь<br>свидетельство о рождении (при его наличии) - в случае смерти ребенка (детей)<br>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<br>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 | 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 |
| 2.22. | выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | заместитель генерального директора по идеологии<br>Полотебнова<br>Ирина<br>Витальевна<br>тел. +375162 26-91-36 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность   | бесплатно | 5 дней со дня обращения  | бессрочно     |

|   |   |  |   |           |  |           |
|---|---|--|---|-----------|--|-----------|
| 2.23.   | выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием  | заместитель генерального директора по идеологии<br>Полотебнова<br>Ирина<br>Витальевна<br>тел. +375162 26-91-36 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность                  | бесплатно | 5 дней со дня обращения  | бессрочно |
| <b>3. ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ</b> |   |  |   |           |  |           |
| 3.1.  | выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц   | главный бухгалтер<br>Бирук<br>Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02  | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность                  | бесплатно | в день обращения   | бессрочно |
| 3.2.  | выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | главный бухгалтер<br>Бирук<br>Елена Ивановна<br>тел. +375162 26-91-02  | заявление<br><br>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 |