|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур, осуществляемых**

**в учреждении здравоохранения «Могилевская областная больница медицинской реабилитации»**

**по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (с дополнениями и изменениями, внесенными Указом Президента Республики Беларусь от 06.09.2022 №311 )**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Специалист филиала, осуществляющий процедуру** | **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 |
| **ГЛАВА 1 ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** | | | | | | |
| **1.1. Принятие решения:** | | | | | | |
| 1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий | Милованов Виктор Васильевич, начальник хозяйственной службы  тел.71-08-89  (каб.201)  Во время отсутствия  Дедок Ксения Георгиевна, юрисконсульт  тел.71-08-49  (каб.207)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | * 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 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. | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | |
| 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) | Милованов Виктор Васильевич, начальник хозяйственной службы  тел.71-08-89  (каб.201)  Во время отсутствия  Дедок Ксения Георгиевна, юрисконсульт  тел.71-08-49  (каб.207)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | * 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 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. | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 меся | бессрочно | |
| 1.1.5-2. о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи | Милованов Виктор Васильевич, начальник хозяйственной службы  тел.71-08-89  (каб.201)  Во время отсутствия  Дедок Ксения Георгиевна, юрисконсульт  тел.71-08-49  (каб.207)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | * заявление; * 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 | |
| 1.1.5-3. о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | Милованов Виктор Васильевич, начальник хозяйственной службы  тел.71-08-89  (каб.201)  Во время отсутствия  Дедок Ксения Георгиевна, юрисконсульт  тел.71-08-49  (каб.207)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | * заявление; * 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. | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | |
| 1.1.6. о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | Милованов Виктор Васильевич, начальник хозяйственной службы  тел.71-08-89  (каб.201)  Во время отсутствия  Дедок Ксения Георгиевна, юрисконсульт  тел.71-08-49  (каб.207)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | * 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) 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. | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | |
| 1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | Милованов Виктор Васильевич, начальник хозяйственной службы  тел.71-08-89  (каб.201)  Во время отсутствия  Дедок Ксения Георгиевна, юрисконсульт  тел.71-08-49  (каб.207)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | * заявление;   - паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан. | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | |
| 1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии | Милованов Виктор Васильевич, начальник хозяйственной службы  тел.71-08-89  (каб.201)  Во время отсутствия  Дедок Ксения Георгиевна, юрисконсульт  тел.71-08-49  (каб.207)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, 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 | |
| **1.3. Выдача справки:** | | | | | | |
| 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | Милованов Виктор Васильевич, начальник хозяйственной службы  тел.71-08-89  (каб.201)  Во время отсутствия  Дедок Ксения Георгиевна, юрисконсульт  тел.71-08-49  (каб.207)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | |
| 1.3.9. о предоставлении (непредоставле-нии) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (кааб 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (кааб.157)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | |
| **Глава 2. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | | | |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | Чиж Жанна Николаевна,  специалист по кадрам  тел.71-08-86  (кааб.205)  Во время отсутствия  Дедок Ксения Георгиевна, юрисконсульт  тел.71-08-49  (кааб.207)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | Чиж Жанна Николаевна,  специалист по кадрам  тел.71-08-86  (кааб.205)  Во время отсутствия  Дедок Ксения Георгиевна, юрисконсульт  тел.71-08-49  (кааб.207)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | Чиж Жанна Николаевна,  специалист по кадрам  тел.71-08-86  (кааб.205)  Во время отсутствия  Дедок Ксения Георгиевна, юрисконсульт  тел.71-08-49  (кааб.207)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (каб.157)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (каб. 157)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | * паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; * листок нетрудоспособности;   справка о размере заработной платы - в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей. | 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 | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (каб. 157)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | * 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; * 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); * 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). | 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 женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (пн-пт)  (каб. 157)  с 8.00 до 16.00 | * заявление; * паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; * выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия; * заключение врачебно-консультационной комиссии; * 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. | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно | |
| 2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (пн-пт)  (каб. 157)  с 8.00 до 16.00 | * заявление; * 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); * 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 (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 – 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; * справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске; * выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия; * справка о том, что гражданин является обучающимся; * справка о выходе на работу, 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;   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). | 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 | |
| 2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (пн-пт)  (каб. 157)  с 8.00 до 16.00 | * заявление; * паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; * два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); * справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного); * выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя); * копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка; * свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке; * копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; * выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия; * 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. | 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 | |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (пн-пт)  (каб. 157)  с 8.00 до 16.00 | заявление  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)  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи,, – для неполных семей  копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей  справка о том, что гражданин является обучающимся, (на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)  удостоверение ребенка-инвалида  либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии– для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  справка об удержании алиментов и их размере  справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятостьсвидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста | |
| 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (каб. 157)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | 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 | |
| 2.14. Назначение пособия 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 | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (каб. 157)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | 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 | |
| 2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (каб. 157)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | 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 | |
| 2.17. Назначение пособия на ребенка в возрасте до 18 лет, инфицированного вирусом иммунодефицита человека | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (каб. 157)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | * заявление; * 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. | 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 | |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (каб. 157)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | |
| 2.18-1. Выдача справки о неполучении пособия на детей | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (каб. 157)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | |
| 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 | Чиж Жанна Николаевна,  специалист по кадрам  тел.71-08-86  (кааб.205)  Во время отсутствия  Дедок Ксения Георгиевна, юрисконсульт  тел.71-08-49  (кааб.207)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (каб. 157)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | Дедук Ольга Михайловна, главная медицинская сестра  (кааб.214)  Тел. 40-06-92  Во время отсутствия  Дашковская  Татьяна Владимировна, старшая медицинская сестра реабилитационного отделения неврологического профиля  (кааб.214)  Тел. 40-06-92  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | Чиж Жанна Николаевна,  специалист по кадрам  тел.71-08-86  (кааб.205)  Во время отсутствия  Дедок Ксения Георгиевна, юрисконсульт  тел.71-08-49  (кааб.207)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (каб. 157)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно | |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (каб. 157)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | * заявление лица, взявшего на себя организацию погребения 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. | 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 | |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | Дедук Ольга Михайловна, главная медицинская сестра  (кааб.214)  Тел. 40-06-92  Во время отсутствия  Дашковская  Татьяна Владимировна, старшая медицинская сестра реабилитационного отделения неврологического профиля  Тел. 40-06-92  (кааб.214)  Ежедневно  с 8.00 до 16.00 | паспорт или иной документ,  удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | |
| **Глава 18. Полученные доходы и уплаченные налоги, сборы (пошлины). Получение выписки из единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Проставление апостиля на документах или легализация документов** | | | | | | |
| 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 | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (каб. 157)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | 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 | |
| 18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | Кузнецова Елена Владимировна, бухгалтер (по расчетам со служащими и рабочими)  тел.71-08-44  (каб. 151)  Во время отсутствия  Науменко Екатерина Михайловна, главный бухгалтер  тел. 71-08-80  (каб. 157)  (пн-пт)  с 8.00 до 16.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | бессрочно | |