Перечень административных процедур, осуществляемых

управлением Государственного комитета судебных экспертиз по г.Минску по заявлениям граждан

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № административной процедуры согласно Перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 | Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры  | Максимальный срок осуществления административной процедуры, размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры (Ф.И.О., должность,номер кабинета,номер служебного телефона) |
| 1.1.5 | Принятие решения о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | - заявление (Приложение 1 к постановлению Министерства жилищно-коммунальногохозяйства Республики Беларусь от25.11.2019 N 23);- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (состоящих) на таком учете, - при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи;- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, - при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи);- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права;- сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества(Приложениек постановлениюМинистерства труда исоциальной защитыРеспублики Беларусь от 31.03.2006 N 44);- заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь;- огласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди | 1 месяц со дня подачи заявленияБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности, кабинет 5, тел. 8 (017) 361-83-26г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 399-50-37  |
| 1.1.7 | Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | - заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | 15 дней со дня подачи заявленияБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности, кабинет 5, тел. 8 (017) 361-83-26г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 399-50-37  |
| 1.1.13 | Принятие решения об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда:по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семьювследствие признания нанимателем другого члена семьипо требованию члена семьи нанимателя | - заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью;- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;- письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью;- документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении);- документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения- заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя;- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;- письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право владения и пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним;- документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения- заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя;- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;- письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя;- документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением;- документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяцБесплатно | 6 месяцев | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности, кабинет 5, тел. 8 (017) 361-83-26г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 399-50-37  |
| 1.1.18 | Принятие решения о предоставлении арендного жилья | - заявление;- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 1 месяц со дня подачи заявленияБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности, кабинет 5, тел. 8 (017) 361-83-26г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 399-50-37  |
| 1.1.23 | Принятие решения о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | - заявление;- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;- документы, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, - в случае наличия такого права | 1 месяц со дня подачи заявленияБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности, кабинет 5, тел. 8 (017) 361-83-26г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 399-50-37  |
| 1.1.231 | Принятие решения о направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу | - заявление;- документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений | 10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию - в случае подачи заявления до приемки жилого дома вэксплуатацию;15 рабочих дней со дня подачи заявления - в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию Бесплатно | 1 месяц | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности, кабинет 5, тел. 8 (017) 361-83-26г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 399-50-37  |
| 1.1.27 | Принятие решения о предоставлении сотруднику Государственного комитета судебных экспертиз денежной компенсации расходов по найму жилого помещения, проживанию в гостинице | - заявление;- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;- договор найма жилого помещения частного жилищного фонда, или договор найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии, или договор найма жилого помещения, расположенного на территории иностранного государства, или договор найма арендного жилья, заключенный на срок служебных отношений, или договор найма специального жилого помещения государственного жилищного фонда, заключенный на срок служебных отношений;- документы, подтверждающие фактические расходы по проживанию в гостинице или общежитии на территории иностранного государства | 1 месяц со дня подачи заявленияБесплатно | На период действия договора найма или срока проживания в гостинице и (или) до получения в населенном пункте по месту найма жилого помещения, работы, службы жилого помещения (доли в жилом помещении) частного жилищного фонда либо жилого помещения государственного жилищного фонда, за исключением случаев предоставления специальных жилых помещений, и (или) арендного жилья на условиях договора найма, заключенного на срок служебных отношений, и (или) жилых помещений государственного жилищного фонда в общежитии на условиях договора найма, на время исполнения обязанностей по должности (для военнослужащих, занимающих должности в органах межгосударственных образований и международных организаций, находящихся на территории иностранных государств), на время прохождения обучения (для слушателей, магистрантов, адъюнктов, докторантов, ординаторов, соискателей, получающих образование в организациях иностранных государств) | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности, кабинет 5, тел. 8 (017) 361-83-26г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 399-50-37  |
| 1.3.1 | Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | В день обращенияБесплатно | 6 месяцев | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности, кабинет 5, тел. 8 (017) 361-83-26г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 399-50-37  |
| 1.6 | Включение в списки на получение льготных кредитов граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства (работы, службы) и желающих улучшить свои жилищные условия путем строительства (реконструкции) или приобретения жилых помещений | - заявление;паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан;- свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей - в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома;- предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу;- сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи – в случае включения в списки на получение льготных кредитов малообеспеченных граждан, признаваемых таковыми для предоставления им льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений;- копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда законодательными актами не предусмотрено ее заполнение) - для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе;- договор создания объекта долевого строительства - в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве;- выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию - в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков;- справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии) (Приложение 14 к постановлениюМинистерства обороныРеспублики Беларусьот 29.06.2010 N 26);- справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии) (Приложение 15 к постановлениюМинистерства обороны Республики Беларусь от29.06.2010 N 26);- копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу;- справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими - в случае включения в списки на получение льготных кредитов граждан, с которыми заключались такие кредитные договоры;- документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, - в случае необходимости подтверждения указанных фактов | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 15 дней после получения последнего документа, необходимого для включения в списки на получение льготных кредитов Бесплатно | 3 годаВ случае включения в списки на получение льготного кредита на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности, кабинет 5, тел. 8 (017) 361-83-26г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 399-50-37  |
| 1.61 | Включение в списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке, граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту военной службы (службы, работы) и желающих улучшить свои жилищные условия путем строительства (реконструкции) жилых помещений | - заявление;- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан;- свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме;- сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи – в случае предоставления субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту малообеспеченным гражданам, признаваемым таковыми для предоставления им указанных субсидий;- копия трудовой книжки – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе;- договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве;- выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков;- справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии);- справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии);- справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или о погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими - в случае предоставления субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту гражданам, с которыми заключались такие кредитные договоры;- окумент, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения гражданином, являвшимся получателем льготного кредита (одноразовой субсидии), изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц Бесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности, кабинет 5, тел. 8 (017) 361-83-26г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 399-50-37  |
| 2.1 | Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | – | 5 дней со дня обращенияБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 109, тел. 8(017) 282-22-57Дроздова Г.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Стёпина Т.С. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Глымбоцкая И.В. – старший инспектор отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18 |
| 2.2 | Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | – | 5 дней со дня обращенияБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 109, тел. 8 (017) 282-22-57Дроздова Г.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Глымбоцкая И.В. – старший инспектор отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Стёпина Т.С. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18  |
| 2.3 | Выдача справки о периоде работы, службы | – | 5 дней со дня обращенияБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 109, тел. 8 (017) 282-22-57Дроздова Г.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Глымбоцкая И.В. – старший инспектор отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Стёпина Т.С. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18 |
| 2.4 | Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | – | 5 дней со дня обращенияБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 2.5 | Назначение пособия по беременности и родам | - 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 (Приложение 132к постановлениюМинистерства трудаи социальной защитыРеспублики Беларусь от 05.10.2010 N 140) | 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 месяцБесплатно | На срок, указанный в листке нетрудоспособ-ности | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 2.6 | Назначение пособия в связи с рождением ребенка | - заявление;- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;- справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь;- о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка - для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, - для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства;- свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) –для семей, усыновивших (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) | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяцБесплатно | Единовременно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 2.8 | Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | - заявление (Приложение 1к Положению о порядкеназначения и выплатыгосударственных пособий семьям, воспитывающим детей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.06.2013 N 569)- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;- заключение врачебно-консультационной комиссии (Приложениек постановлениюМинистерства здравоохраненияРеспублики Беларусьот 06.07.2010 N 83); - 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 | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяцБесплатно | Единовременно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 2.9 | Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | - 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 и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства;- 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) | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяцБесплатно | По день достижения ребенком возраста 3 лет | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 2.91 | Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | - 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 | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяцБесплатно | На срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 2.12 | Назначения пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | - заявление;- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность:- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);- выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя);- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;- удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;- удостоверение инвалида - для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;- справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;- справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу;- свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;- копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;- справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года);- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость;- сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя);- справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия;-документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей | 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 месяцБесплатно | По 30 июня или 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16, 18 -летнего возраста | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 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 | 10 рабочих 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 месяцБесплатно | На срок, указанный в листке нетрудоспособ-ности | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-390 |
| 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 | 10 рабочих 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 месяцБесплатно | На срок, указанный в листке нетрудоспособ-ности | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 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 | 10 рабочих 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 месяцБесплатно | На срок, указанный в листке нетрудоспособ-ности | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 2.18 | Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращенияБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 2.181 | Выдача справки о неполучении пособия на детей | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращенияБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 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 | – | 5 дней со дня обращенияБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Дроздова Г.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 109, тел. 8 (017) 282-22-57Глымбоцкая И.В. – старший инспектор отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Стёпина Т.С. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18 |
| 2.20 | Выдача справки об удержании алиментов и их размере | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращенияБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 2.24 | Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | – | 5 дней со дня обращенияБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 109, тел. 8 (017) 282-22-57Стёпина Т.С. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18 |
| 2.25 | Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | – | 5 дней со дня обращенияБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Дроздова Г.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Стёпина Т.С. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Глымбоцкая И.В. – старший инспектор отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18 |
| 2.29 | Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 3 дня со дня обращенияБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 2.35 | Выплата пособия на погребение | - 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 (Приложение 2к постановлениюМинистерства юстицииРеспублики Беларусьот 16.08.2006 N 43); - 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 от18 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 | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяцБесплатно | Единовременно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 2.351 | Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего | - заявление;- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;- документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения;- свидетельство о смерти;- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие последнее место государственной гражданской службы умершего | 5 рабочих днейБесплатно | Единовременно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 2.44 | Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращенияБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 109, тел. 8 (017) 282-22-57Стёпина Т.С. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18 |
| 7.4 | Выдача врачебного свидетельства о смерти (мертворождении) | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего (при его нгаличии);- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося | В день обращенияБесплатно | Бессрочно | Отдел общих экспертиз № 1 –г.Минск, ул.Уборевича, 73, пом.3,понедельник – пятница с 8.00 до 13.00с 13.30 до 18.00суббота – воскресенье с 8.00 до 15.00  Горелик С.С.- начальник отделател. 8 (017) 380-07-80Алексейчик С.А. – заместитель начальника отдела, тел. 8 (017) 340-45-44Государственные медицинские судебные эксперты тел. 8 (017) 340-45-44Отдел общих экспертиз № 2 –г.Минск, ул.Кижеватова, 58Епонедельник – пятница с 8.00 до 13.00с 13.30 до 18.00суббота – воскресенье с 8.00 до 15.00Струков Д.А. –начальник отделател. 8 (017) 212-96-11Авдей В.А. – заместитель начальника отдела тел. 8 (017) 212-99-11 Государственные медицинские судебные эксперты тел. 8 (017) 212-94-11тел. 8 (017) 212-93-11Отдел общих экспертиз № 3 – г.Минск, Долгиновский тракт, 160А понедельник – пятница с 8.00 до 13.00с 13.30 до 18.00суббота – воскресенье с 8.00 до 15.00Самойлович М.В. – начальник отдела тел. 8 (017) 275-42-25Свиридова А.А. – заместитель начальника отдела тел. 8 (017) 353-33-45Государственные медицинские судебные эксперты тел. 8 (017) 289-03-41Отдел общих экспертиз № 4 – г.Минск, ул.Якубовского, 53В-3понедельник – пятница с 8.00 до 13.00с 13.30 до 18.00суббота – воскресенье с 8.00 до 15.00Грудинский С.С. –начальник отделател. 8 (017) 307-47-26Савчина Е.В. –заместитель начальника отдела тел. 8 (017) 307-55-45Государственные медицинские судебные эксперты тел. 8 (017) 303-56-12 |
| 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;- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии | 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 Бесплатно | 6 месяцев | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 18.13 | Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 3 дняБесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие дни с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38, тел. 8 (017) 361-75-39 |

Перечень административных процедур,

осуществляемых управлением Государственного комитета судебных экспертиз по г.Минску

в отношении субъектов хозяйствования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № административной процедуры, подпункт перечня административных процедур, в отношении субъектов хозяйствования, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 | Наименование административной процедуры | Срок осуществления административной процедуры, вид платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | Должностное лицо, ответственное за осуществление административной процедуры  |
| 16.10.2 | Включение жилого помещения государственного жилищного фонда в состав арендного жилья | 1 месяцБесплатно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие днис 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности,кабинет 5,тел. 8 (017) 361-83-26г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие днис 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – начальникуправления координации служебной деятельности,кабинет 303,тел. 8 (017) 399-50-37 |
| 16.10.4 | Исключение жилого помещения государственного жилищного фонда из состава арендного жилья | 1 месяцБесплатно | г.Минск, ул.Свердлова, 24Арабочие днис 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности,кабинет 5,тел. 8 (017) 361-83-26г.Минск, ул.Фабрициуса, 12рабочие днис 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – начальникуправления координации служебной деятельности,кабинет 303,тел. 8 (017) 399-50-37 |