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](consultantplus://offline/ref=A963964B51281AE96C58DCAA1A375A1166C5B16E63170C37ECA8D526DF391CA37DD6687A59A93C6FB28EAC285AE037E282904E7D6207CCB0CEE45028EAH5N3O) (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](consultantplus://offline/ref=C6CCCF6C6814E56A0D402B6FA7798018B29586F3449EF45A508D8DE5D530D2AE82228367D55CFC6FBD5F4D39BFV9s7H) (Приложение 1 к постановлению Министерства жилищно-коммунального  хозяйства Республики Беларусь от  25.11.2019 N 23);  - паспорта или иные [документы](consultantplus://offline/ref=4D3D3003F10371CA7216949420FB5EC1BAEA22F28275FF4B988A04F6926E3CB641C46A16D9A467B20FDD04F5A7F66D5B528887448B36D05D28E498A089LAP4O), удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, [свидетельства](consultantplus://offline/ref=4D3D3003F10371CA7216949420FB5EC1BAEA22F28275FF4D9F8400F6926E3CB641C46A16D9A467B20FDD04F7A0F86D5B528887448B36D05D28E498A089LAP4O) о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на [учет](consultantplus://offline/ref=4D3D3003F10371CA7216949420FB5EC1BAEA22F28275FF48998C00F6926E3CB641C46A16D9A467B20FDD07F5A0F36D5B528887448B36D05D28E498A089LAP4O) 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](consultantplus://offline/ref=8A2AE28C746858A0BAA2C9BB55B1EDA3551731C4F592C516C2DAA5C761C0A97634E14034EA97C733031C7E6594881AF4CCAA967663972E331BB255746Ev0S0O) 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  (Приложение  к постановлению  Министерства труда и  социальной защиты  Республики 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](consultantplus://offline/ref=14946910230A792BAB3327B1D0248F3735CA5D003BCC2E61C962022846D11BD1E12423776648360D7ADED65A226EC3E897F0915FA0CB7671A5F586D61DoDU2O) Жилищного кодекса Республики Беларусь;  - огласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди | | | 1 месяц со дня подачи заявления  Бесплатно | | Бессрочно | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности,  кабинет 5,  тел. 8 (017) 361-83-26  г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Борисевич 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 заявления  Бесплатно | | Бессрочно | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности,  кабинет 5,  тел. 8 (017) 361-83-26  г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Борисевич 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 семью  вследствие признания нанимателем другого члена семьи  по 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](consultantplus://offline/ref=FB2E129FF1EB2E3754F7AFBF0365843D889237380BE63B1C4C1A97B4FDBF99956DC10FF56E25A93BC50F2633924FDB48D922A2F8026CDEA8BE8CB4399DM5e4O) 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 месяц  Бесплатно | | 6 месяцев | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности,  кабинет 5,  тел. 8 (017) 361-83-26  г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Борисевич 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 заявления  Бесплатно | | Бессрочно | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности,  кабинет 5,  тел. 8 (017) 361-83-26  г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Борисевич 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](consultantplus://offline/ref=C6CCCF6C6814E56A0D402B6FA7798018B29586F3449EF45A508D8DE5D530D2AE82228367D55CFC6FBD5F4D39BFV9s7H);  - 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 заявления  Бесплатно | | Бессрочно | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности,  кабинет 5,  тел. 8 (017) 361-83-26  г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Борисевич 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](consultantplus://offline/ref=27C7B33EB5809C1A37BA0FA73439868BF96F897FE474111EEAC86FAD1E0C083DE6828F4CAA2A57D2A9299D59E0EFB5E5C60FE9AF731CCC246D20F17080B1nEO) 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, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности,  кабинет 5,  тел. 8 (017) 361-83-26  г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Борисевич 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](consultantplus://offline/ref=92F30609FB801641482876C61D978FFB45DAB8815FD8AF718300F4760F80197F54E4A85C53B0D07C466EB9FD40ECB667B593CBEBD490740BACBE0C0AB6Z7v0O) найма жилого помещения частного жилищного фонда, или [договор](consultantplus://offline/ref=92F30609FB801641482876C61D978FFB45DAB8815FDBA3738009FA760F80197F54E4A85C53B0D07C466EB9FC43EBB667B593CBEBD490740BACBE0C0AB6Z7v0O) найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии, или договор найма жилого помещения, расположенного на территории иностранного государства, или [договор](consultantplus://offline/ref=92F30609FB801641482876C61D978FFB45DAB8815FDBA373840BFA760F80197F54E4A85C53B0D07C466EB9FE43EDB667B593CBEBD490740BACBE0C0AB6Z7v0O) найма арендного жилья, заключенный на срок служебных отношений, или [договор](consultantplus://offline/ref=92F30609FB801641482876C61D978FFB45DAB8815FD8AF75870FF6760F80197F54E4A85C53B0D07C466EB9F743E8B667B593CBEBD490740BACBE0C0AB6Z7v0O) 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 заявления  Бесплатно | | 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, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности,  кабинет 5,  тел. 8 (017) 361-83-26  г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Борисевич 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 обращения  Бесплатно | | 6 месяцев | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности,  кабинет 5,  тел. 8 (017) 361-83-26  г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Борисевич 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](consultantplus://offline/ref=E4B61F12E191A4AF0BAE51EBD8F7373176E72D6FD9D27C60EF1E133DBE66A9DCA27B331C0E6DAD3CE9CAD6C134R5WBJ) (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](consultantplus://offline/ref=E4B61F12E191A4AF0BAE51EBD8F7373176E72D6FD9D27D68E018103DBE66A9DCA27B331C0E6DAD3CE9CAD6C231R5W7J) о сдаче жилого помещения (при ее наличии) (Приложение 14 к постановлению  Министерства обороны  Республики Беларусь  от 29.06.2010 N 26);  - [справка](consultantplus://offline/ref=E4B61F12E191A4AF0BAE51EBD8F7373176E72D6FD9D27D68E018103DBE66A9DCA27B331C0E6DAD3CE9CAD6C23DR5WAJ) 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 постановлению  Министерства обороны Республики Беларусь от  29.06.2010 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](consultantplus://offline/ref=47DED51C13C457E57640AB1B34D7E6F6293B0D25F7ECE21266E192B221A33A6BBBC3C7A0062CF707A947FBECEE547BA2D1FB0666213BABDA20AE52A351i0v7G) на получение льготных кредитов  Бесплатно | | 3 года  В 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, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности,  кабинет 5,  тел. 8 (017) 361-83-26  г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Борисевич П.К. – начальник  управления координации служебной деятельности,  кабинет 303,  тел. 8 (017) 399-50-37 |
| 1.61 | | Включение в [списки](consultantplus://offline/ref=649B0B69BF8331277568A35A0D469DE5C19A54DBC5276A38AD98AD2AD391B680B51869E028457075800BAA42652F70F523B345408C8B30929B40B28B47n4lCN) 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, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности,  кабинет 5,  тел. 8 (017) 361-83-26  г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Борисевич 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 обращения  Бесплатно | Бессрочно | | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 109, тел. 8(017) 282-22-57  Дроздова Г.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18  Стёпина Т.С. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18  Глымбоцкая 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 обращения  Бесплатно | Бессрочно | | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 109, тел. 8 (017) 282-22-57  Дроздова Г.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18  Глымбоцкая И.В. –  старший инспектор отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18  Стёпина 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 обращения  Бесплатно | Бессрочно | | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 109, тел. 8 (017) 282-22-57  Дроздова Г.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18  Глымбоцкая И.В. –  старший инспектор отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18  Стёпина 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 обращения  Бесплатно | Бессрочно | | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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 132  к постановлению  Министерства труда  и социальной защиты  Республики 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 месяц  Бесплатно | На срок, указанный в листке нетрудоспособ-ности | | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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](consultantplus://offline/ref=D3BF0A7F263B8E80A6410CC470D16050D8831C4FC1EABC3F9FBE3FEEA0BA0F392086E4603304CA9FF1AD46B1E309D7B7E012370974B368536A1E5B77087CZ3N) 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 месяц  Бесплатно | Единовременно | | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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 1  к Положению о порядке  назначения и выплаты  государственных 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 (Приложение  к постановлению  Министерства здравоохранения  Республики Беларусь  от 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](consultantplus://offline/ref=FDFF590F03718AC29E52134597BDDFD76CC28D0E2B5B435530D062DC0976AB520D5B4A85602B940DD745214A7Cd1RFN) о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; [- свидетельство](consultantplus://offline/ref=FDFF590F03718AC29E52134597BDDFD76CC28D0E2B5B435530D062DC0976AB520D5B4A85602B940DD745214A71d1R7N) 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 месяц  Бесплатно | Единовременно | | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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 месяц  Бесплатно | По день достижения ребенком возраста 3 лет | | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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 месяц  Бесплатно | На срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия | | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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 месяц  Бесплатно | 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, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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 месяц  Бесплатно | На срок, указанный в листке нетрудоспособ-ности | | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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 месяц  Бесплатно | На срок, указанный в листке нетрудоспособ-ности | | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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 месяц  Бесплатно | На срок, указанный в листке нетрудоспособ-ности | | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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 обращения  Бесплатно | Бессрочно | | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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 обращения  Бесплатно | Бессрочно | | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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 обращения  Бесплатно | Бессрочно | | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Дроздова Г.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18  Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 109, тел. 8 (017) 282-22-57  Глымбоцкая И.В. –  старший инспектор отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18  Стёпина 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 обращения  Бесплатно | Бессрочно | | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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 обращения  Бесплатно | Бессрочно | | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 109, тел. 8 (017) 282-22-57  Стёпина 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 обращения  Бесплатно | Бессрочно | | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Дроздова Г.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18  Стёпина Т.С. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18  Глымбоцкая 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 обращения  Бесплатно | Бессрочно | | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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](consultantplus://offline/ref=2C7B045048C9955F051B5FDF8AE7E90E77B33B5C07C0BD5F90EA7472EE882A95B4CC330B1CF1C013BC5F0466BFECy2J) о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь (Приложение 2  к постановлению  Министерства юстиции  Республики Беларусь  от 16.08.2006 N 43); [- свидетельство](consultantplus://offline/ref=2C7B045048C9955F051B5FDF8AE7E90E77B33B5C07C0BB5996EB7F72EE882A95B4CC330B1CF1C013BC5F0460B6ECy5J) о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь; [- свидетельство](consultantplus://offline/ref=2C7B045048C9955F051B5FDF8AE7E90E77B33B5C07C0BB5996EB7F72EE882A95B4CC330B1CF1C013BC5F0460B1ECyCJ) 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 месяц  Бесплатно | Единовременно | | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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 дней  Бесплатно | Единовременно | | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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 обращения  Бесплатно | Бессрочно | | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 109, тел. 8 (017) 282-22-57  Стёпина 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 обращения  Бесплатно | Бессрочно | | Отдел общих экспертиз № 1 –г.Минск, ул.Уборевича, 73, пом.3,  понедельник – пятница  с 8.00 до 13.00  с 13.30 до 18.00  суббота – воскресенье с 8.00 до 15.00  Горелик С.С.- начальник отдела  тел. 8 (017) 380-07-80  Алексейчик С.А. – заместитель начальника отдела,  тел. 8 (017) 340-45-44  Государственные медицинские судебные эксперты  тел. 8 (017) 340-45-44  Отдел общих экспертиз № 2 –г.Минск,  ул.Кижеватова, 58Е  понедельник – пятница  с 8.00 до 13.00  с 13.30 до 18.00  суббота – воскресенье с 8.00 до 15.00  Струков Д.А. –  начальник отдела  тел. 8 (017) 212-96-11  Авдей В.А. – заместитель начальника отдела тел. 8 (017) 212-99-11  Государственные медицинские судебные эксперты  тел. 8 (017) 212-94-11  тел. 8 (017) 212-93-11  Отдел общих экспертиз № 3 – г.Минск, Долгиновский тракт, 160А  понедельник – пятница  с 8.00 до 13.00  с 13.30 до 18.00  суббота – воскресенье с 8.00 до 15.00  Самойлович М.В. – начальник отдела тел. 8 (017) 275-42-25  Свиридова А.А. – заместитель начальника отдела тел. 8 (017) 353-33-45  Государственные медицинские судебные эксперты  тел. 8 (017) 289-03-41  Отдел общих экспертиз № 4 – г.Минск, ул.Якубовского, 53В-3  понедельник – пятница  с 8.00 до 13.00  с 13.30 до 18.00  суббота – воскресенье с 8.00 до 15.00  Грудинский С.С. –  начальник отдела  тел. 8 (017) 307-47-26  Савчина Е.В. –  заместитель начальника отдела  тел. 8 (017) 307-55-45  Государственные 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](consultantplus://offline/ref=181F7391C1CCE81675F6F5D2977790DD7B92F7065A1AD806391143E354C7007679A38184248467382DBC43374D0EAE89BCF6954F46623E75F0FD2CFF53j5v1G), 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, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39 |
| 18.13 | Выдача [справки](consultantplus://offline/ref=181F7391C1CCE81675F6F5D2977790DD7B92F7065A1AD5073B1B46E354C7007679A38184248467382DBC43344E09AE89BCF6954F46623E75F0FD2CFF53j5v1G) о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | | | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | 3 дня  Бесплатно | Бессрочно | | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 38,  тел. 8 (017) 361-75-39  Балуха 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 месяц  Бесплатно | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности,  кабинет 5,  тел. 8 (017) 361-83-26  г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Борисевич П.К. – начальник  управления 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 месяц  Бесплатно | г.Минск, ул.Свердлова, 24А  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Холодина Т.А. – главный специалист управления координации служебной деятельности,  кабинет 5,  тел. 8 (017) 361-83-26  г.Минск, ул.Фабрициуса, 12  рабочие дни  с 9.00 до 13.00  с 14.00 до 18.00  Борисевич П.К. – начальник  управления координации служебной деятельности,  кабинет 303,  тел. 8 (017) 399-50-37 |