ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых управлением Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь по г.Минску

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 и запрашиваемые уполномоченным органом от других государственных органов, организаций | Максимальный срок осуществления 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 постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий | - заявление (Приложение 1 к постановлению Министерства жилищно-коммунальногохозяйства Республики Беларусь от27.12.2010 N 28);- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете;- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;- сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества (Приложениек постановлениюМинистерства труда исоциальной защитыРеспублики Беларусь от 31.03.2006 N 44);- справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи, выдаваемая организацией, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющей жилищно-коммунальные услуги, или организацией, предоставившей жилое помещение, или районным, городским (городов районного подчинения), поселковым, сельским Советом депутатов (исполнительным комитетом);- справки о находящихся в собственности гражданина и членов его семьи жилых помещениях в населенном пункте по месту подачи заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при подаче заявления в г. Минске – о находящихся в собственности гражданина и проживающих совместно с ним членов его семьи жилых помещениях в г. Минске и Минском районе), выдаваемые территориальной организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним;- решение местного исполнительного и распорядительного органа о признании занимаемого жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.3 пункта 3 Положения об учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и о порядке предоставления жилых помещений государственного жилищного фонда, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16.12.2013 № 563 (далее – Положение);- 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 лицами в одной комнате или однокомнатной квартире, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.3 пункта 3 Положения;- копии документа об образовании и трудового договора (контракта) с трудоустроившей организацией – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.7 пункта 3 Положения;- договор найма жилого помещения –при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основаниям, предусмотренным в подпунктах 3.1.4 – 3.1.6 пункта 3 Положения;- сведения о получении (неполучении) льготного кредита, одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения гражданином и членами его семьи, с которыми он принимается на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;- справка, содержащая сведения из записи акта о заключении брака, если в записи акта о заключении брака супруги значатся как вступившие в брак впервые, – при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.11 пункта 3 Положения;- копия трудового договора - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному в подпункте 3.1.4 пункта 3 Положения;- справка о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий – при принятии на учет граждан в случае, если супруги зарегистрированы в разных населенных пунктах или в разных районах населенного пункта;- иные документы (сведения), необходимые для принятия граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий;- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимаются на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий на основании документов, удостоверяющих отсутствие попечения родителей, а также подтверждающих наличие оснований, предусмотренных в части первой подпункта 3.3 пункта 3 Положения. | 1 месяц со дня подачи заявлениябесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – главный инспектор управления координации служебной деятельности, кабинет 113, тел. 8 (017) 222-74-18 Федорович О.А. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 239-48-50 |
| 1.1.5-1 | Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин стоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае увеличения состава семьи) | - заявление (Приложение 1 к постановлению Министерства жилищно-коммунальногохозяйства Республики Беларусь от27.12.2010 N 28);- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете;- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;- сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества. (Приложениек постановлениюМинистерства труда исоциальной защитыРеспублики Беларусь от 31.03.2006 N 44) | 1 месяц со дня подачи заявлениябесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – главный инспектор управления координации служебной деятельности, кабинет 113, тел. 8 (017) 222-74-18 Федорович О.А. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 239-48-50  |
| 1.1.5-2 | Принятие решения о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин стоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) | - заявление;- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан. | 15 дней со дня подачи заявлениябесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Борисевич П.К. – главный инспектор управления координации служебной деятельности, кабинет 113, тел. 8 (017) 222-74-18 Федорович О.А. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 239-48-50 |
| 1.1.5-3 | Принятие решения о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | - заявление;- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;- сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества. | 15 дней со дня подачи заявлениябесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – главный инспектор управления координации служебной деятельности, кабинет 113, тел. 8 (017) 222-74-18 Федорович О.А. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 239-48-508  |
| 1.1.6 | Принятие решения о разделе (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | - заявление;- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете;- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права;- сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества. (Приложениек постановлениюМинистерства труда исоциальной защитыРеспублики Беларусь от 31.03.2006 N 44) | 1 месяц со дня подачи заявлениябесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Борисевич П.К. – главный инспектор управления координации служебной деятельности, кабинет 113, тел. 8 (017) 222-74-18 Федорович О.А. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 239-48-50 |
| 1.1.7 | Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | - заявление;- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан. | 15 дней со дня подачи заявлениябесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – главный инспектор управления координации служебной деятельности, кабинет 113, тел. 8 (017) 222-74-18 Федорович О.А. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 239-48-50  |
| 1.1.8 | Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии | - заявление (Приложение 1к Положениюоб общежитиях, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 05.04.2013 N 269);- паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии;- документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права. | 1 месяц со дня подачи заявлениябесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Борисевич П.К. – главный инспектор управления координации служебной деятельности, кабинет 113, тел. 8 (017) 222-74-18 Федорович О.А. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 239-48-50 |
| 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 свидетельства 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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – главный инспектор управления координации служебной деятельности, кабинет 113, тел. 8 (017) 222-74-18 Федорович О.А. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 239-48-50  |
| 1.1.18 | Принятие решения о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда | - заявление;- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. | 1 месяц со дня подачи заявлениябесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Борисевич П.К. – главный инспектор управления координации служебной деятельности, кабинет 113, тел. 8 (017) 222-74-18 Федорович О.А. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 239-48-50 |
| 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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Борисевич П.К. – главный инспектор управления координации служебной деятельности, кабинет 113, тел. 8 (017) 222-74-18 Федорович О.А. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 239-48-50 |
| 1.1.23-1 | 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 в эксплуатацию;15 рабочих дней со дня подачи заявления – в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатациюбесплатно | 1 месяц | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Борисевич П.К. – главный инспектор управления координации служебной деятельности, кабинет 113, тел. 8 (017) 222-74-18 Федорович О.А. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 239-48-50 |
| 1.1.27 | Принятие решения о предоставлении сотруднику Государственного комитета судебных экспертиз, имеющему специальное звание, денежной компенсации за найм жилого помещения, проживание 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 в общежитии или договор найма жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда, заключенный на срок служебных отношений или договор найма специального жилого помещения государственного жилищного фонда, заключенный на срок служебных отношений; - документы, подтверждающие фактические расходы по найму жилого помещения:за проживание в гостинице или общежитии | 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) жилых помещений коммерческого использования государственного жилищного фонда на условиях договора найма, заключенного на срок служебных отношений 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, получающих образование в организациях иностранных государств) | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – главный инспектор управления координации служебной деятельности, кабинет 113, тел. 8 (017) 222-74-18 Федорович О.А. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 239-48-50 |
| 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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – главный инспектор управления координации служебной деятельности, кабинет 113, тел. 8 (017) 222-74-18 Федорович О.А. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 239-48-50  |
| 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;- свидетельство (удостоверение) 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 – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе;- договор о создании объекта долевого строительства или иной договор, предусматривающий строительство жилого помещения, - 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 – 1 месяцбесплатно | 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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Борисевич П.К. – главный инспектор управления координации служебной деятельности, кабинет 113, тел. 8 (017) 222-74-18 Федорович О.А. – начальник управления координации служебной деятельности, кабинет 303, тел. 8 (017) 239-48-50 |
| 2.1 | Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | - заявление;- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращениябесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8(017) 200-22-57Дроздова Г.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Сновская М.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 | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращениябесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 200-22-57Дроздова Г.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Глымбоцкая И.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Сновская М.В. – старший инспектор отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18 |
| 2.3 | Выдача справки о периоде работы, службы | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращениябесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Дроздова Г.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Конюх А.С. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Глымбоцкая И.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Сновская М.В. – старший инспектор 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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90 |
| 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 (Приложениек постановлениюМинистерства трудаи социальной защитыРеспублики Беларусь от 07.07.2010 N 95) | 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 нетрудоспособности | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90 |
| 2.6 | Назначение пособия в связи с рождением ребенка | - заявление;- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;- справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь (Приложение 1к постановлениюМинистерства юстицииРеспублики Беларусьот 16.08.2006 N 43(в редакции постановленияМинистерства юстиции Республики Беларусь от15.09.2015 N 168)); - свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь; - свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей); - копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее –усыновившие) детей; - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее - усыновители), опекунов) 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; - 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;- справка о месте жительства и составе семьи (Приложение 1к постановлению Министерстважилищно-коммунального хозяйстваРеспублики Беларусьот 21.12.2005 N 58)или копия лицевого счета, выданная организацией, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда и (или) представляющей ЖКУ – для лиц, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в Республике Беларусь;- документы или сведения, подтверждающие неполучение аналогичного пособия за пределами Республики Беларусь, - для полных семей, в которых один из родителей постоянно проживает на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры, двусторонние соглашения о сотрудничестве в области социальной защиты | 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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90 |
| 2.8 | Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных 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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90 |
| 2.9 | Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | - заявление (Приложение 1к 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;- 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств); - копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей; - 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 (Приложение 9к постановлениюМинистерства трудаи социальной защитыРеспублики Беларусьот 05.10.2010 N 140); - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия; - справка о том, что гражданин является обучающимся (Приложение 1к постановлениюМинистерства образованияРеспублики Беларусьот 21.06.2012 N 67); - справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка (Приложение 3 к постановлениюМинистерства трудаи социальной защитыРеспублики Беларусьот 05.10.2010 N 140); - справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия (Приложение 8к постановлениюМинистерства трудаи социальной защитыРеспублики Беларусь от 05.10.2010 N 140(в редакции постановленияМинистерства трудаи социальной защитыРеспублики Беларусь от 28.05.2015 N 35));- справка о месте жительства и составе семьи (Приложение 1к постановлению Министерстважилищно-коммунального хозяйстваРеспублики Беларусьот 21.12.2005 N 58)или копия лицевого счета, выданная организацией, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда и (или) представляющей ЖКУ – для лиц, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в Республике Беларусь;- документы или сведения, подтверждающие неполучение аналогичного пособия за пределами Республики Беларусь, - для полных семей, в которых один из родителей постоянно проживает на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры, двусторонние соглашения о сотрудничестве в области социальной защиты;- 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 – для лиц, которым предоставлен отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. | 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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90 |
| 2.9-1 | Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | - заявление;- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;- два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств;- справка о том, что гражданин является обучающимся, –представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного);- копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей;- 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;- справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам, – для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам;- выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 – 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 и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом); | 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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90 |
| 2.12 | Назначения пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | - 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:- свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); - копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей;- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;- удостоверение инвалида либо заключение медико- реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; - удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами; - справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу (Приложение 10к постановлениюМинистерства обороныРеспублики Беларусьот 29.06.2010 N 26); - 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; - копия решения суда об установлении отцовства –для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу; - 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) (Приложение 1к постановлениюМинистерства образованияРеспублики Беларусьот 21.06.2012 N 67); - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов(попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость; - сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, –для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя); - справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия (Приложение 8 к постановлениюМинистерства трудаи социальной защитыРеспублики Беларусьот 05.10.2010 N 140(в редакции постановленияМинистерства трудаи социальной защитыРеспублики Беларусь от 28.05.2015 N 35));- справка о месте жительства и составе семьи (Приложение 1к постановлению Министерстважилищно-коммунального хозяйстваРеспублики Беларусьот 21.12.2005 N 58)или копия лицевого счета, выданная организацией, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда и (или) представляющей ЖКУ – для лиц, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в Республике Беларусь;- справка об уплате обязательных страховых взносов в Фонд социальной защиты населения Минтруда и социальной защиты в установленные сроки и о доходах, с которых они начислены, лицам, уплачивающим страховые взносы самостоятельно, – для лиц, уплачивающих страховые взносы самостоятельно;- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка – для семей, воспитывающих ребенка, инфицированного вирусом иммунодефицита человека, в возрасте до 18 лет | 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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90 |
| 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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90 |
| 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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90 |
| 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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90 |
| 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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90 |
| 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 | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращениябесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Дроздова Г.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Конюх А.С. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Глымбоцкая И.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Сновская М.В. – старший инспектор 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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90 |
| 2.24 | Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращениябесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 200-22-57Сновская М.В. – старший инспектор 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 | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 5 дней со дня обращениябесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 200-22-57Дроздова Г.В. – главный специалист отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 239-48-18Сновская М.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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90 |
| 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(в редакции постановленияМинистерства юстицииРеспублики Беларусь от 15.09.2015 N 168)); - 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 | 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.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90 |
| 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, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00Гайдаленок Ю.М. – заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы, кабинет 107, тел. 8 (017) 200-22-57Сновская М.В. – старший инспектор 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;- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося | В день обращениябесплатно | Бессрочно | Отдел общих экспертиз № 1 –г.Минск, ул.Уборевича, 73понедельник – пятница с 8.00 до 13.00с 14.00 до 18.00суббота – воскресенье с 8.00 до 15.00  Турчинский В.В.- начальник отделател. 8 (017) 380-07-80Алексейчик С.А. – заместитель начальника отдела, тел. 8 (017) 340-45-44Отдел общих экспертиз № 2 –г.Минск, ул.Якубовского, 53ул.Кижеватова, 58Епонедельник – пятница с 8.00 до 13.00с 14.00 до 18.00суббота – воскресенье с 8.00 до 15.00Семенко-Бояринцев В.Н. – начальник отдела тел. 8 (017) 212-96-11Верлыго И.Э. – заместитель начальника отдела тел. 8 (017) 380-28-48 Отдел общих экспертиз № 3 – г.Минск, Долгиновский тракт, 160А понедельник – пятница с 8.00 до 13.00с 14.00 до 18.00суббота – воскресенье с 8.00 до 15.00Жданович Э.Н. – начальник отделател. 8 (017) 289-03-40Самойлович М.В. –заместитель начальника отдела тел. 8 (017) 289-03-45 |
| 7.12 | Выдача дубликата документа, указанного в пункте 7.4 перечня | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 1 день со дня обращениябесплатно | На срок действия документа | Отдел общих экспертиз № 1 – г.Минск, ул.Уборевича, 73понедельник – пятница с 8.00 до 13.00с 14.00 до 18.00суббота – воскресенье с 8.00 до 15.00  Турчинский В.В. – начальник отделател. 8 (017) 380-07-80Алексейчик С.А. – заместитель начальника отдела, тел. 8 (017) 340-45-44Отдел общих экспертиз № 2 –г.Минск, ул.Якубовского, 53ул.Кижеватова, 58Епонедельник – пятница с 8.00 до 13.00с 14.00 до 18.00суббота – воскресенье с 8.00 до 15.00Семенко-Бояринцев В.Н. – начальник отдела тел. 8 (017) 212-96-11Верлыго И.Э. – заместитель начальника отдела тел. 8 (017) 380-28-48 Отдел общих экспертиз № 3 – г.Минск, Долгиновский тракт, 160Апонедельник – пятница с 8.00 до 13.00с 14.00 до 18.00суббота – воскресенье с 8.00 до 15.00Жданович Э.Н. – начальник отделател. 8 (017) 289-03-40Самойлович М.В. – заместитель начальника отдела тел. 8 (017) 289-03-45 |
| 18.7 | Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь | - заявление;- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 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 месяцбесплатно | 6 месяцев | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90 |
| 18.13 | Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | В день обращениябесплатно | Бессрочно | г.Минск, ул.Фабрициуса, 12с 9.00 до 13.00с 14.00 до 18.00 Минько Т.А. –ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90Балуха И.А. – ведущий бухгалтер управления финансов и тыла, кабинет 111, тел. 8 (017) 239-47-90 |