**Перечень административных процедур,**

**осуществляемых государственным учреждением «Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций Хотимского района» по заявлениям граждан в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **административной**  **процедуры** | **Государственный**  **орган (иная организация), в который гражданин должен обратиться** | **Документы и (или)**  **сведения, представляемые гражданином для осущест­вления административной процедуры\*** | **Размер платы,**  **взимаемой при**  **осуществлении**  **административной процедуры\*\*** | **Максимальный срок осуществления**  **административной процедуры** | **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении  административной процедуры** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **ГЛАВА 1**  **ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** | | | | | |
| **1.1.**Принятие решения:  **1.1.5.** о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | **Лебедева Инна Игоревна**, секретарь приемной  каб. 417,  Ежедневно  с пн. по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | заявление | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | | паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан,  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (состоящих) на таком учете, - при принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, внесении изменений в состав семьи (в случае увеличения состава семьи), с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, разделении (объединении) очереди, переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи | | паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, остающихся состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий после уменьшения состава семьи, - при внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи) | | документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права | | сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества | | заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36 Жилищного кодекса Республики Беларусь | | согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди | | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| **1.1.7.** о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | **Лебедева Инна Игоревна**, секретарь приемной  каб. 417,  Ежедневно  с пн. по пт.  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | |  | | --- | | 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 | | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| **1.3.1.** о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | **Лебедева Инна Игоревна**, секретарь приемной  каб. 417,  Ежедневно  с пн. по пт.  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| **ГЛАВА 2**  **ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | | |
| **2.1**. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | **Зайцева Светлана Владимировна**, инспектор по кадрам  каб. 322, тел. 79251  Ежедневно  с пн. по пт.  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.2.** Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | **Зайцева Светлана Владимировна**, инспектор по кадрам  каб. 322, тел. 79251  Ежедневно  с пн. по пт.  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.3.** Выдача справки о периоде работы, службы | **Зайцева Светлана Владимировна**, инспектор по кадрам  каб. 322, тел. 79251  Ежедневно  с пн. по пт.  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.4**. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия) | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн. по пт.  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн .по пт.  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн. по пт.  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 |  | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.5.** Назначение пособия по беременности и родам | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн. по пт.  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн. по пт.  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн. по пт.  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  листок нетрудоспособности  справка о размере заработной платы - в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, - 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| **2.6.** Назначение пособия в связи с рождением ребенка | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность   |  | | --- | | справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь | | свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка - для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, - для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь 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) | | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовременно |
| **2.8**. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  заключение врачебно-консультационной комиссии  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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бесплатно |
| **2.9**. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)  документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь 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 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 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 выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о том, что гражданин является обучающимся  справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа  документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по день достижения ребенком возраста 3 лет |
| **2.9.1.** Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | заявление | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств) | | справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного) | | выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя) | | копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка | | свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке | | копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей | | выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия | | справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем) | | документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей | | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | на срок до даты наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия |
| **2.12.** Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | заявление | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста | | 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 | | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста |
| **2.13**. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| **2.14.** Назначение пособия по 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 | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| **2.16**. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности |
| **2.18**. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.19.** Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | – | бесплатно | 3 рабочих дня | бессрочно |
| **2.20.** Выдача справки об удержании алиментов и их размере | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.24.** Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием | **Бондарева Алла Яковлевна –** инженер по охране труда  каб. 309, тел. 79244  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.25.** Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | **Зайцева Светлана Владимировна**, инспектор по кадрам  каб. 322, тел. 79251  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | – | бесплатно | 3 рабочих дня | бессрочно |
| **2.29.** Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| **2.35.** Выплата пособия на погребение | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь  свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь  свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)  справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет  трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) - в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет | бесплатно | 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | единовременно |
| **2.43**. Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** –  бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 1 рабочий день | бессрочно |
| **2.44.** Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | **Бондарева Алла Яковлевна –** инженер по охране труда  каб. 309, тел. 79244  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **ГЛАВА 18**  **ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ). ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГИСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ. ПРОСТАВЛЕНИЕ АПОСТИЛЯ НА ДОКУМЕНТАХ ИЛИ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | Заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, либо их копии | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев |
| **18.13.** Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц | **Коротченко Ольга Афанасьевна** – начальник отдела по заработной плате  каб. 305, тел. 79246  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Шайкова Татьяна Ивановна** – бухгалтер по заработной плате  каб. 417, тел. 79005  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  **Могильная Валентина Семеновна** – бухгалтер по заработной плате  Учреждение «Хотимский районный ФСК», тел. 71236  Ежедневно  с пн по пт  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00 | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня | бессрочно |

Во время отсутствия **Зайцевой Светланы Владимировны**, административные процедуры осуществляет юрисконсульт **Микутина Ольга Николаевна;**

Во время отсутствия **Коротченко Ольги Афанасьевны**, административные процедуры осуществляют бухгалтера по заработной плате: **Шайкова Татьяна Ивановна и Могильная Валентина Семеновна;**

Во время отсутствия **Бондаревой Аллы Яковлевны**, административные процедуры осуществляет юрисконсульт **Микутина Ольга Николаевна.**