

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ МИНИСТЕРСТВОМ ЭНЕРГЕТИКИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН

Административные процедуры, осуществляемые Министерством энергетики в отношении граждан, являющихся работниками (бывшими работниками) центрального аппарата Министерства энергетики

(извлечение из [Указа Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200](#) «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

1. Заявление заинтересованного лица подается в:

- устной форме в ходе приема заинтересованного лица;
- письменной форме в ходе приема заинтересованного лица либо нарочным (курьером), по почте, если в соответствии с законодательством об административных процедурах не требуется личного присутствия заинтересованного лица.

ВАЖНО!

В соответствии со статьей 14 [Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З](#) «Об основах административных процедур» заинтересованному лицу:

- не допускается подавать заявления в ином порядке: по телефонной или факсимильной связи, в электронном виде на адрес электронной почты Министерства энергетики, указанный в подрубрике «Обратная связь» рубрики «Контакты», или через заполнение формы электронного обращения, размещенной в подрубрике «Электронные обращения граждан и юридических лиц» рубрики «Контакты» официального сайта Министерства энергетики в глобальной компьютерной сети Интернет;
- допускается подавать заявления в электронном виде на адрес электронной почты Министерства энергетики, указанный в подрубрике «Обратная связь» рубрики «Контакты» официального сайта Министерства энергетики в глобальной компьютерной сети Интернет, только в отношении административных процедур, включенных Советом Министров Республики Беларусь в перечень административных процедур, планируемых к переводу в электронную форму для осуществления через единый портал электронных услуг, до истечения установленных сроков перевода этих процедур в электронную форму *(в соответствии с частью второй*

статьи 2 Закона Республики Беларусь от 9 января 2017 г. № 17-З «О внесении дополнений и изменений в Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»).

2. В принятии заявления заинтересованного лица отказывается в случаях, определенных статьей 17 [Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З](#) «Об основах административных процедур».
3. В осуществлении административной процедуры (в выдаче справки, другого документа (решения) заинтересованному лицу отказывается в случаях, определенных статьей 25

| Наименование административной процедуры [1] | 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 | Структурное подразделение, занимающееся выдачей при осуществлении административной процедуры справки, другого документа (решения) | Время приема, место нахождения, номер служебного телефона, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность работника (работников), осуществляющего (осуществляющих) прием заявлений об осуществлении административных процедур |
|---|---|--|--|--|---|---|
|---|---|--|--|--|---|---|

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 | заявление в письменной форме [2] <i>(допускается в электронном виде)</i> паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | Отдел правового обеспечения | Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, |
|--|--|-----------|---------------------------------|-----------|-----------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|---|
| <p>отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи</p> | <p>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</p> | | | | | <p>ул. К.Маркса, 14, каб.327, 322.</p> <p>Тел.218 21 70, Шарий Надежда Николаевна, консультант отдела.</p> <p>Тел.218 21 18, Артемова Елена Витальевна, начальник отдела.</p> |
| | <p>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)</p> | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права</p> <p>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</p> <p>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</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|-----------|---------------------------------|-----------|-----------------------------|---|
| | согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди | | | | | |
| 1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | заявление в письменной форме[3], подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий <i>(допускается в электронном виде)</i> паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | Отдел правового обеспечения | Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.327, 322. Тел.218 21 70, Шарий Надежда Николаевна, консультант отдела. Тел.218 21 18, Артемова Елена Витальевна, начальник отдела. |
| 1.3. Выдача справки: | | | | | | |
| 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | заявление в устной форме паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | Отдел правового обеспечения | Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. |

| | | | | | | |
|--|--------------------------|-----------|-------------------------------|-----------|-----------------------------|---|
| | | | | | | <p>г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.327, 322.</p> <p>Тел.218 21 70, Шарий Надежда Николаевна, консультант отдела.</p> <p>Тел.218 21 18, Артемова Елена Витальевна, начальник отдела.</p> |
| ГЛАВА 2 ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА | | | | | | |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | заявление в устной форме | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел кадровой работы | <p>Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00.</p> <p>г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.314, 342.</p> <p>Тел.218 21 35, Миланович Ирина Александровна, консультант отдела.</p> <p>Тел.218 21 12, Булавик Мария Михайловна, начальник отдела.</p> |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|------------------|--------------------------------|------------------|------------------------------|---|
| <p>2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности</p> | <p>заявление в устной форме</p> | <p>бесплатно</p> | <p>5 дней со дня обращения</p> | <p>бессрочно</p> | <p>Отдел кадровой работы</p> | <p>Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.314, 342. Тел.218 21 35, Миланович Ирина Александровна, консультант отдела. Тел.218 21 12, Булавик Мария Михайловна, начальник отдела.</p> |
| <p>2.3. Выдача справки о периоде работы, службы</p> | <p>заявление в устной форме</p> | <p>бесплатно</p> | <p>5 дней со дня обращения</p> | <p>бессрочно</p> | <p>Отдел кадровой работы</p> | <p>Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.314, 342.</p> |

| | | | | | | |
|---|---|-----------|---|--|---|--|
| | | | | | | Тел.218 21 35, Миланович Ирина Александровна, консультант отдела. Тел.218 21 12, Булавик Мария Михайловна, начальник отдела. |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | заявление в устной форме | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.301. Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер. Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела. |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | заявление в устной форме паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представлен | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: |

| | | | | | | |
|--|--|-----------|--|---------------|---|--|
| | справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей | | ия документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимо для назначения пособия, – 1 месяц | | | 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.301. Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер. Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела. |
| 2.6. <u>Назначение</u> пособия в связи с рождением ребенка | <u>заявление</u> в письменной форме[4] 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 | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, | единовременно | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.301. |

| | | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|--|--|---|
| | <p>регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь</p> <p>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</p> | | <p>иных организаций – 1 месяц</p> | | | <p>Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер.</p> <p>Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела.</p> |
|--|--|--|-----------------------------------|--|--|---|

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | <p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>копия решения местного исполнительного и</p> | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | <p>распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей)</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии –</p> | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|-----------|--|---------------|---|---|
| | <p>в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа</p> <p>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)</p> | | | | | |
| <p>2.8. <u>Назначение</u> пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p> | <p><u>заявление</u> в письменной форме^[4]</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>заключение врачебно-консультационной комиссии</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы,</p> | бесплатно | <p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных</p> | единовременно | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | <p>Понедельник-пятница:</p> <p>9:00-13:00, 14:00-18:00,</p> <p>предпраздничные дни:</p> <p>9:00-13:00, 14:00-17:00.</p> <p>г.Минск,</p> |

| | | | | | | |
|--|--|------------------|--|---|--|---|
| | <p>подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> | | <p>органов, иных организаций – 1 месяц</p> | | | <p>ул. К.Маркса, 14, каб.301.</p> <p>Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер.</p> <p>Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела.</p> |
| <p>2.9. <u>Назначение</u> пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p> | <p><u>заявление</u> в письменной форме^[4]</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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)</p> <p>документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике</p> | <p>бесплатно</p> | <p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | <p>по день достижения ребенком возраста 3 лет</p> | <p>Отдел бухгалтерского учета и отчетности</p> | <p>Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00.</p> <p>г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.301.</p> <p>Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер.</p> <p>Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела.</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>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</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>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</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p> <p>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</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | <p>детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся</p> <p>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 агротуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до</p> | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | <p>3 лет другим членом семьи или родственником ребенка</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>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</p> <p>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</p> | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|-----------|---|---|---|---|
| | проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь) | | | | | |
| 2.9 ¹ . <u>Назначение</u> пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | <p><u>заявление</u> в письменной форме^[4]</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей</p> | 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 обстоятельства, влекущего прекращение выплаты пособия | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | <p>Понедельник-пятница:</p> <p>9:00-13:00, 14:00-18:00,</p> <p>предпраздничные дни:</p> <p>9:00-13:00, 14:00-17:00.</p> <p>г.Минск,</p> <p>ул. К.Маркса, 14, каб.301.</p> <p>Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер.</p> <p>Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела.</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>(представляется по желанию заявителя)</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>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 агротуризма 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)</p> <p>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</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|-----------|---|--|---|---|
| | 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 | | | | | |
| 2.12. <u>Назначение</u> пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | <p><u>заявление</u> в письменной форме^[4]</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>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)</p> <p>выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)</p> | 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 | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | <p>Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00.</p> <p>г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.301.</p> <p>Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер.</p> <p>Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела.</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</p> <p>удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет</p> <p>удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу</p> <p>справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | <p>свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке</p> <p>копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей</p> <p>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)</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость</p> <p>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,</p> | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|-----------|----------------|--------------------|---------------------|----------------------|
| | <p>усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия</p> <p>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</p> | | | | | |
| 2.13. <u>Назначение</u> пособия по временной | заявление в устной форме | бесплатно | 10 дней со дня | на срок, указанный | Отдел бухгалтерског | Понедельник-пятница: |

| | | | | | | |
|--|---|-----------|---|--|---|--|
| нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | листок нетрудоспособности | | обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимо для назначения пособия, – 1 месяц | в листке нетрудоспособности | о учета и отчетности | 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.301. Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер. Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела. |
| 2.14. <u>Назначение</u> 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 | заявление в устной форме листок нетрудоспособности | бесплатно | 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государстве | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, |

| | | | | | | |
|--|--|------------------|--|---|--|--|
| <p>осуществляющего уход за ребенком</p> | | | <p>нных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимо для назначения пособия, – 1 месяц</p> | | | <p>ул. К.Маркса, 14, каб.301. Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер. Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела.</p> |
| <p>2.16. <u>Назначение</u> пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации</p> | <p>заявление в устной форме листок нетрудоспособности</p> | <p>бесплатно</p> | <p>10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной</p> | <p>на срок, указанный в листке нетрудоспособности</p> | <p>Отдел бухгалтерского учета и отчетности</p> | <p>Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.301. Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер.</p> |

| | | | | | | |
|---|---|-----------|---|-----------|---|--|
| | | | информаци и, необходимо й для назначения пособия, – 1 месяц | | | Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела. |
| 2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты | заявление в устной форме паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел бухгалтерског о учета и отчетности | Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.301. Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер. Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела. |
| 2.18 ¹ . Выдача справки о неполучении пособия на детей | заявление в устной форме паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел бухгалтерског о учета и отчетности | Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: |

| | | | | | | |
|--|--------------------------|-----------|-------------------------------|-----------|---|---|
| | | | | | | <p>9:00-13:00, 14:00-17:00.</p> <p>г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.301.</p> <p>Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер.</p> <p>Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела.</p> |
| <p>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</p> | заявление в устной форме | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел бухгалтерског о учета и отчетности | <p>Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00.</p> <p>г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.301.</p> <p>Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер.</p> <p>Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела.</p> |

| | | | | | | |
|---|--|------------------|--------------------------------|------------------|--|---|
| <p>2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере</p> | <p>заявление в устной форме паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> | <p>бесплатно</p> | <p>5 дней со дня обращения</p> | <p>бессрочно</p> | <p>Отдел бухгалтерского учета и отчетности</p> | <p>Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.301. Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер. Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела.</p> |
| <p>2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</p> | <p>заявление в устной форме</p> | <p>бесплатно</p> | <p>5 дней со дня обращения</p> | <p>бессрочно</p> | <p>Отдел труда, заработной платы и социальной политики</p> | <p>Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.301.</p> |

| | | | | | | |
|--|---|-----------|-------------------------------|-----------|---|---|
| | | | | | | Тел.218 22 20, Шарангович Наталия Владимировна, консультант отдела. Тел.218 21 77, Подгол Александр Васильевич, начальник отдела. |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | заявление в устной форме | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел кадровой работы | Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.314, 342. Тел.218 21 35, Миланович Ирина Александровна, консультант отдела. Тел.218 21 12, Булавик Мария Михайловна, начальник отдела. |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | заявление в устной форме паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно | Отдел бухгалтерског о учета и отчетности | Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|--|-----------|---|---------------|--|---|
| | | | | | | <p>9:00-13:00, 14:00-17:00.</p> <p>г.Минск,</p> <p>ул. К.Маркса, 14, каб.301.</p> <p>Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер.</p> <p>Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела.</p> |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | <p>заявление в письменной форме лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)[3]</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь</p> <p>свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь</p> | бесплатно | <p>1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | единовременно | <p>Отдел бухгалтерского учета и отчетности</p> | <p>Понедельник-пятница:</p> <p>9:00-13:00, 14:00-18:00,</p> <p>предпраздничные дни:</p> <p>9:00-13:00, 14:00-17:00.</p> <p>г.Минск,</p> <p>ул. К.Маркса, 14, каб.301.</p> <p>Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер.</p> <p>Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела.</p> |

| | | | | | | |
|--|--|-----------|----------------|---------------|---|---|
| | <p>свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей)</p> <p>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</p> <p>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</p> | | | | | |
| <p>2.35¹. Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего</p> | <p>заявление в письменной форме^[3]</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</p> <p>документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения</p> <p>свидетельство о смерти</p> <p>копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие</p> | бесплатно | 5 рабочих дней | единовременно | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | <p>Понедельник-пятница:</p> <p>9:00-13:00, 14:00-18:00,</p> <p>предпраздничные дни:</p> <p>9:00-13:00, 14:00-17:00.</p> <p>г.Минск,</p> <p>ул. К.Маркса, 14, каб.301.</p> |

| | | | | | | |
|--|--|-----------|------------------------------|-----------|---|--|
| | последнее место государственной гражданской службы умершего | | | | | Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер. Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела. |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | заявление в устной форме паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | Отдел труда, заработной платы и социальной политики | Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.301. Тел.218 22 20, Шарангович Наталия Владимировна, консультант отдела. Тел.218 21 77, Подгол Александр Васильевич, начальник отдела. |
| 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 (отсутствии) исполнительных листов и | заявление в письменной форме ^[3] | бесплатно | 5 рабочих дней со дня подачи | 6 месяцев | Отдел бухгалтерског | Понедельник-пятница: |

| | | | | | | |
|---|--|------------------|--|------------------|--|--|
| <p>(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</p> | <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя</p> | | <p>заявления, а при необходимости проведения специальной (в том числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p> | | <p>о учета и отчетности</p> | <p>9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.301. Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер. Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела.</p> |
| <p>18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц</p> | <p>заявление в устной форме паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> | <p>бесплатно</p> | <p>3 дня</p> | <p>бессрочно</p> | <p>Отдел бухгалтерского учета и отчетности</p> | <p>Понедельник-пятница: 9:00-13:00, 14:00-18:00, предпраздничные дни: 9:00-13:00, 14:00-17:00. г.Минск, ул. К.Маркса, 14, каб.301.</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | Тел.218 21 57, Тумилович Жанна Николаевна, ведущий бухгалтер. Тел.218 21 27, Гурская Ирина Александровна, начальник отдела. |
|--|--|--|--|--|--|--|

[1] Нумерация административных процедур соответствует нумерации таких административных процедур в перечне административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденном [Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200](#).

[2] Форма заявления гражданина о принятии на учет (восстановлении на учете) нуждающихся в улучшении жилищных условий установлена приложением 1 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 25 ноября 2019 г. № 23 «Об установлении форм документов».

[3] Заявление подается в произвольной форме на белорусском и (или) русском языках и должно содержать:

наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;

сведения о заинтересованном лице:

фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства (место пребывания);

наименование административной процедуры, за осуществлением которой обращается заинтересованное лицо;

перечень документов и (или) сведений (при их наличии), представляемых вместе с заявлением заинтересованного лица;

подпись гражданина либо подпись представителя заинтересованного лица.

[4] Форма заявления о назначении государственных пособий семьям, воспитывающим детей, установлена приложением 1 к Положению о порядке назначения и выплаты государственных пособий семьям, воспитывающим детей, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 июня 2013 г. № 569.