**АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

**2.1 Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности** 

**Необходимые документы:** нет 

**Cрок исполнения:** 5 дней со дня обращения

**Cрок действия:** бессрочно

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел.** **2 35 61**

**2.2. Выдача справки о периоде работы, службы**

**Необходимые документы:** нет 

**Cрок исполнения:** 5 дней со дня обращения

**Cрок действия:** бессрочно

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**2.3. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)**

**Необходимые документы:** нет

**Cрок исполнения:** 5 дней со дня обращения

**Cрок действия:** бессрочно

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**Централизованная бухгалтерия, каб.2-5**

**Харитончик Анастасия Олеговна, тел. 2-34-19, 2-34-09**

**2.4. Назначение пособия по беременности и родам**

**Необходимые документы:** паспорт или иной документ, удостоверяющий личность листок нетрудоспособности (справка о временной нетрудоспособности)

**Cрок исполнения:** 10 дней со дня обращения

**Cрок действия:** на срок, указанный в листке нетрудоспособности (справке о временной нетрудоспособности)

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**Централизованная бухгалтерия, каб.2-5**

**Харитончик Анастасия Олеговна, тел. 2-34-19, 2-34-09**

**2.5. Назначение пособия в связи с рождением ребенка**

**Необходимые документы:**

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь

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

**Cрок исполнения:** 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

**Cрок действия:**единовременно

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**Централизованная бухгалтерия, каб.2-5**

**Харитончик Анастасия Олеговна, тел. 2-34-19, 2-34-09**

**2.6. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности**

**Необходимые документы:**

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

**Cрок исполнения:** 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

**Cрок действия:** единовременно

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**Централизованная бухгалтерия, каб.2-5**

**Харитончик Анастасия Олеговна, тел. 2-34-19, 2-34-09**

**2.7. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет**

**Необходимые документы:**

заявление

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства)

копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей

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

копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей

справка о выходе на работу, службу, учебу 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

удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет

свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц

удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории радиоактивного загрязнения в зоне последующего отселения и в зоне с правом на отселение

**Cрок исполнения:**10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

**Cрок действия:** по день достижения ребенком возраста 3 лет

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**Централизованная бухгалтерия, каб.2-5**

**Харитончик Анастасия Олеговна, тел. 2-34-19, 2-34-09**

**2.8. Назначение пособия на детей старше 3 лет**

**Необходимые документы:**

заявление

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 о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей

копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей

справка о том, что гражданин является обучающимся (на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)

сведения о полученных доходах (их отсутствии) каждого члена семьи за год, предшествующий году обращения

удостоверение ребенка-инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для семей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет

справка об удержании алиментов и их размере

справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу

удостоверение инвалида – для родителя в неполной семье, которому установлена инвалидность I или II группы

выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иных документов, подтверждающих их занятость

свидетельство о заключении брака, копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу, других военнообязанных лиц

**Cрок исполнения:**10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

**Cрок действия:** по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18-летнего возраста

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**Централизованная бухгалтерия, каб.2-5**

**Харитончик Анастасия Олеговна, тел. 2-34-19, 2-34-09**

**2.9. Назначение пособия по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет**

**Необходимые документы:** листок нетрудоспособности

**Cрок исполнения:**10 дней со дня обращения

**Cрок действия:**на срок, указанный в листке нетрудоспособности

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**Централизованная бухгалтерия, каб.2-5**

**Харитончик Анастасия Олеговна, тел. 2-34-19, 2-34-09**

**2.10. Назначение пособия 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**

**Необходимые документы:** листок нетрудоспособности

**Cрок исполнения:**10 дней со дня обращения

**Cрок действия:**на срок, указанный в листке нетрудоспособности

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**Централизованная бухгалтерия, каб.2-5**

**Харитончик Анастасия Олеговна, тел. 2-34-19, 2-34-09**

**2.11. Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты**

**Необходимые документы:** паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Cрок исполнения:** 5 дней со дня обращения

**Cрок действия:** бессрочно

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**Централизованная бухгалтерия, каб.2-5**

**Харитончик Анастасия Олеговна, тел. 2-34-19, 2-34-09**

**2.12. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия**

**Необходимые документы:**нет

**Cрок исполнения:**5 дней со дня обращения

**Cрок действия:**бессрочно

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**2.13. Выдача справки об удержании алиментов и их размере**

**Необходимые документы:** паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Cрок исполнения:** 5 дней со дня обращения

**Cрок действия:** бессрочно

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**Централизованная бухгалтерия, каб.2-5**

**Харитончик Анастасия Олеговна, тел. 2-34-19, 2-34-09**

**2.14. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием**

**Необходимые документы:** нет

**Cрок исполнения:** 5 дней со дня обращения

**Cрок действия:** бессрочно

**Контактные лица:** **Централизованная бухгалтерия**

**2.15. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет**

**Необходимые документы:** нет

**Cрок исполнения:** 5 дней со дня обращения

**Cрок действия:** бессрочно

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**2.16. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам**

**Необходимые документы:** паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Cрок исполнения:** 3 дней со дня обращения

**Cрок действия:** бессрочно

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**Централизованная бухгалтерия, каб.2-5**

**Харитончик Анастасия Олеговна, тел. 2-34-19, 2-34-09**

**2.17. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение**

**Необходимые документы:**

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

**Cрок исполнения:**1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

**Cрок действия:** единовременно

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**Централизованная бухгалтерия, каб.2-5**

**Харитончик Анастасия Олеговна, тел. 2-34-19, 2-34-09**

**2.18. Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания**

**Необходимые документы:** паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Cрок исполнения:** в день обращения

**Cрок действия:** бессрочно

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**Централизованная бухгалтерия, каб.2-5**

**Харитончик Анастасия Олеговна, тел. 2-34-19, 2-34-09**

**2.19. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц**

**Необходимые документы:** паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

**Cрок исполнения:** в день обращения

**Cрок действия:** бессрочно

**Контактные лица:** **Вегера Елена Александровна,  тел. 2 35 61**

**Централизованная бухгалтерия, каб.2-5**

**Харитончик Анастасия Олеговна, тел. 2-34-19, 2-34-09**