|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Ответственное должностное лицо за прием документов | | | Документы и (или) сведения:  представляемые гражданином при обращении | | | Размер платы, взимаемой при осущест-вленииадмини-стративной процедуры | | | Макси-  мальный  срок осущест-  вленияадминис-  тративной процедуры | | Срок действия справки, другого документа (решения), выдава-емых (прини-маемого) при осущест-вленииадмини-стратив-ной проце-дуры | |
| **ГЛАВА 2**  **ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** | | | | | | | | | | | | | |
| **2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки** | Главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите  **Дубинина Ирина Ивановна**  **кабинет 106,**  **тел. 5 41 15**  на время ее отсутствия – главный специалист управления по труду, занятости и социальной защите  **Семагина Людмила Геннадьевна**  **кабинет 107,**  **тел. 5 41 19**  **Режим приема граждан:**  понедельник-пятница:  с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00;  в не рабочее время прием заявителей производится дежурным специалистом: вторник  с 17.00 до 20.00; суббота по предварительной записи: с 9.00 до 12.00  выходной:  воскресенье | | – | | | | бесплатно | | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | |
| **2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности** | – | | | | бесплатно | | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | |
| **2.3. Выдача справки о периоде работы, службы** | – | | | | бесплатно | | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно | |
| **2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного довольствия)** | Главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите  **Дубинина Ирина Ивановна**  **кабинет 106,**  **тел. 5 41 15**  на время ее отсутствия – главный специалист управления по труду, занятости и социальной защите  **Семагина Людмила Геннадьевна**  **кабинет 107,**  **тел. 5 41 19**  **Режим приема граждан:**  понедельник-пятница:  с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00;  в не рабочее время  прием заявителей производится дежурным специалистом: вторник  с 17.00 до 20.00; суббота по предварительной  записи: с 9.00 до 12.00  выходной:  воскресенье | – | | | | бесплатно | | | 5 дней со дня обращения | | | | бессрочно |
| **2.5. Назначение пособия по беременности и родам** | Главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите  **Дубинина Ирина Ивановна**  **кабинет 106,**  **тел. 5 41 15**  на время ее отсутствия –  главный специалист управления по труду, занятости и социальной защите  **Семагина Людмила Геннадьевна**  **кабинет 107,**  **тел. 5 41 19**  **Режим приема граждан:**  понедельник-пятница:  с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00;  в не рабочее время прием заявителей производится дежурным специалистом: вторник  с 17.00 до 20.00; суббота по предварительной  записи: с 9.00 до 12.00  выходной:  воскресенье | **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** | Главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите  **Дубинина Ирина Ивановна**  **кабинет 106,**  **тел. 5 41 15**  на время ее отсутствия – главный специалист управления по труду, занятости и социальной защите  **Семагина Людмила Геннадьевна**  **кабинет 107,**  **тел. 5 41 19**  **Режим приема граждан:**  понедельник-пятница:  с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00;  в не рабочее врем  я прием заявителей производится дежурным специалистом: вторник  с 17.00 до 20.00; суббота по предварительной  записи: с 9.00 до 12.00  выходной:  воскресенье | 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)  ***Документы, запрашиваемые при осуществлении административной процедуры***  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета | | | | 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 организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности** | Главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите  **Дубинина Ирина Ивановна**  **кабинет 106,**  **тел. 5 41 15**  на время ее отсутствия – главный специалист управления по труду, занятости и социальной защите  **Семагина Людмила Геннадьевна**  **кабинет 107,**  **тел. 5 41 19**  **Режим приема граждан:**  понедельник-пятница:  с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00;  в не рабочее время  прием заявителей производится дежурным специалистом: вторник  с 17.00 до 20.00; суббота по предварительной  записи: с 9.00 до 12.00  выходной:  воскресенье | **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 | | | | единовременно |
| **2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет** | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)   документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или)регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет  удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам  справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о том, что гражданин является обучающимся  справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа  документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь)  ***Документы, запрашиваемые при осуществлении административной процедуры***  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета | | | | 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 |
| **2.91.Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет** | Главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите  **Дубинина Ирина Ивановна**  **кабинет 106,**  **тел. 5 41 15**  на время ее отсутствия – главный специалист управления по труду, занятости и социальной защите  **Семагина Людмила Геннадьевна**  **кабинет 107,**  **тел. 5 41 19**  **Режим приема граждан:**  понедельник-пятница:  с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00;  в не рабочее время  прием заявителей производится дежурным специалистом: вторник  с 17.00 до 20.00; суббота по предварительной  записи: с 9.00 до 12.00  выходной:  воскресенье | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  два свидетельства о рождении: одно на ребенка в возрасте до 3 лет и одно на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)   справка о том, что гражданин является обучающимся, – представляется на одного ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)   выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем)   документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей  ***Документы, запрашиваемые ответственным исполнителем, которые гражданин вправе самостоятельно представить***  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета | | | | 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** | Главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите  **Дубинина Ирина Ивановна**  **кабинет 106,**  **тел. 5 41 15**  на время ее отсутствия – главный специалист управления по труду, занятости и социальной защите  **Семагина Людмила Геннадьевна**  **кабинет 107,**  **тел. 5 41 19**  **Режим приема граждан:**  понедельник-пятница:  с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00;  в не рабочее время  прием заявителей производится дежурным специалистом: вторник  с 17.00 до 20.00; суббота по предварительной  записи: с 9.00 до 12.00  выходной:  воскресенье | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств)   выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя)   копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка  удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет  удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя), являющихся инвалидами  справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу  справка о направлении на альтернативную службу – для семей граждан, проходящих альтернативную службу  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей  справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года)   выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость  сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя)   справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей  ***Документы, запрашиваемые при осуществлении административной процедуры***  справка о месте жительства и составе семьи или копия лицевого счета | | | | 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)** | Главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите  **Дубинина Ирина Ивановна**  **кабинет 106,**  **тел. 5 41 15**  на время ее отсутствия – главный специалист управления по труду, занятости и социальной защите  **Семагина Людмила Геннадьевна**  **кабинет 107,**  **тел. 5 41 19**  **Режим приема граждан:**  понедельник-пятница:  с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00;  в не рабочее время  прием заявителей производится дежурным специалистом: вторник  с 17.00 до 20.00; суббота по предварительной  записи: с 9.00 до 12.00  выходной:  воскресенье | **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** | **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, медицинской абилитации** | **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** | **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | | | бесплатно | | | 5 дней со дня обращения | | | | бессрочно |
| **2.181. Выдача справки о неполучении пособия на детей** | Главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите  **Дубинина Ирина Ивановна**  **кабинет 106,**  **тел. 5 41 15**  на время ее отсутствия – главный специалист управления по труду, занятости и социальной защите  **Семагина Людмила Геннадьевна**  **кабинет 107,**  **тел. 5 41 19**  **Режим приема граждан:**  понедельник-пятница:  с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00;  в не рабочее время  прием заявителей производится дежурным специалистом: вторник  с 17.00 до 20.00; суббота по предварительной  записи: с 9.00 до 12.00  выходной:  воскресенье | **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** | Главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите  **Дубинина Ирина Ивановна**  **кабинет 106,**  **тел. 5 41 15**  на время ее отсутствия – главный специалист управления по труду, занятости и социальной защите  **Семагина Людмила Геннадьевна**  **кабинет 107,**  **тел. 5 41 19**  **Режим приема граждан:**  понедельник-пятница:  с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00;  в не рабочее время  прием заявителей производится дежурным специалистом: вторник  с 17.00 до 20.00; суббота по предварительной  записи: с 9.00 до 12.00  выходной:  воскресенье | – | | | | бесплатно | | | 3 рабочих дня | | | | бессрочно |
| **2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере** | **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | | | бесплатно | | | 5 дней со дня обращения | | | | бессрочно |
| **2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием** | – | | | | 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** | – | | | | бесплатно | | | 3 рабочих дня | | | | бессрочно |
| **2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам** | Главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите  **Дубинина Ирина Ивановна**  **кабинет 106,**  **тел. 5 41 15**  на время ее отсутствия – главный специалист управления по труду, занятости и социальной защите  **Семагина Людмила Геннадьевна**  **кабинет 107,**  **тел. 5 41 19**  **Режим приема граждан:**  понедельник-пятница:  с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00;  в не рабочее время  прием заявителей производится дежурным специалистом: вторник  с 17.00 до 20.00; суббота по предварительной  записи: с 9.00 до 12.00  выходной:  воскресенье | **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | | | бесплатно | | | 3 дня со дня обращения | | | | бессрочно |
| **2.35. Выплата пособия на погребение** | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего)  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя  справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь  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 | | | | единовременно |
| **2.351. Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего** | заявление   паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  документы, подтверждающие заключение брака, родственные отношения  свидетельство о смерти  копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие последнее место государственной гражданской службы умершего | | | | бесплатно | | | 5 рабочих дней | | | | единовременно |
| **2.44.Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году** | главный специалист управления по труду, занятости и социальной защите  **Семагина Людмила Геннадьевна**  **кабинет 107,**  **тел. 5 41 19**  на время ее отсутствия –  Главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите  **Дубинина Ирина Ивановна**  **кабинет 106,**  **тел. 5 41 15**  **Режим приема граждан:**  понедельник-пятница:  с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00;  в не рабочее время  прием заявителей производится дежурным специалистом: вторник  с 17.00 до 20.00; суббота по предварительной  записи: с 9.00 до 12.00  выходной:  воскресенье | **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** | Главный бухгалтер управления по труду, занятости и социальной защите  **Дубинина Ирина Ивановна**  **кабинет 106,**  **тел. 5 41 15**  на время ее отсутствия – главный специалист управления по труду, занятости и социальной защите  **Семагина Людмила Геннадьевна**  **кабинет 107,**  **тел. 5 41 19**  **Режим приема граждан:**  понедельник-пятница:  с 8.00 до 13.00,  с 14.00 до 17.00;  в не рабочее время  прием заявителей производится дежурным специалистом: вторник  с 17.00 до 20.00; суббота по предварительной  записи: с 9.00 до 12.00  выходной:  воскресенье | **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** | **паспорт или иной документ, удостоверяющий личность** | | | бесплатно | | | 3 дня | | | бессрочно | | |