

Номер процедуры, согласно Указу №200	Наименование административной процедуры	Ответственное лицо за выполнение процедуры	Документы, или иные сведения предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Размер оплаты взимаемой за осуществление административной процедур	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки
ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ						
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	Бабицкая Наталья Александровна – ведущий юрисконсульт ГПЛХО В случае отсутствия Понкратова Жанна Степановна - заместитель руководителя организации по идеологической работе ГПЛХО	заявление паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших (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 измене-	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно

			<p>ний 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> <p>согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди</p>			
1.1.7.	О снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Бабицкая Наталья Александровна – ведущий юрисконсульт ГПЛХО	заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	бессрочно

		В случае отсутствия Понкратова Жанна Степановна - заместитель руководителя организации по идеологической работе ГПЛХО				
1.1.18.	О предоставлении арендного жилья	Бабицкая Наталья Александровна – ведущий юрист-консульт ГПЛХО В случае отсутствия Понкратова Жанна Степановна - заместитель руководителя организации по идеологической работе ГПЛХО	Заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, свидетельство о смерти и иные документы, подтверждающие факт смерти (при необходимости)	бесплатно	1 месяц со дня подачи заявления	бессрочно
1.3.1.	Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Бабицкая Наталья Александровна – ведущий юрист-консульт ГПЛХО В случае отсутствия Понкратова Жанна Степановна - заместитель руководителя организации по идеологической работе ГПЛХО	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	В день обращения	6 месяцев
1.3.9.	Выдача справки о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (рекон-	Бабицкая Наталья Александровна – ведущий юрист-консульт	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	в день обращения	6 месяцев

	струкцию) или приобретение жилого помещения	ГПЛХО В случае отсутствия Понкрато-ва Жанна Степановна - заместитель руководителя организации по идеологической работе ГПЛХО				
ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА						
2.1.	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Липская Ирина Александровна – ведущий инженер по подготовке кадров; в случае отсутствия Бабицкая Наталья Александровна – ведущий юрисконсульт ГПЛХО	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.2.	Выдача справки о месте работы, службы, занимаемой должности	Липская Ирина Александровна – ведущий инженер по подготовке кадров; в случае отсутствия Бабицкая Наталья Александровна – ведущий юрисконсульт ГПЛХО	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.3.	Выдача справки о периоде работы, службы	Липская Ирина Александровна – ведущий инженер по подготовке кадров; в случае	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно

		отсутствия Бабицкая Наталья Александровна – ведущий юрисконсульт ГПЛХО				
2.4.	Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия), ежемесячного денежного содержания	Лосская Татьяна Александровна - бухгалтер бухгалтерии ГПЛХО, В случае отсутствия Житникова Юлия Олеговна – заместитель главного бухгалтера ГПЛХО	-	Бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
2.5.	Назначения пособия по беременности и родам	Лосская Татьяна Александровна - бухгалтер бухгалтерии ГПЛХО, В случае отсутствия Житникова Юлия Олеговна – заместитель главного бухгалтера ГПЛХО	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	Лосская Татьяна Александровна - бухгалтер бухгалтерии ГПЛХО,	Заявление; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; справка о рождении ребенка (за исклю-	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса доку-	единовременно

		<p>В случае отсутствия Житникова Юлия Олеговна – заместитель главного бухгалтера ППЛХО</p>	<p>чением 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;</p> <p>свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь;</p> <p>свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей);</p> <p>копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей;</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, 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>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>ментов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	
--	--	---	--	--	--	--

2.8.	Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	Лосская Татьяна Александровна - бухгалтер бухгалтерии ГПЛХО, В случае отсутствия Житникова Юлия Олеговна – заместитель главного бухгалтера ГПЛХО	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 пособие по уходу за ребенком в возрасте до трех лет	Лосская Татьяна Александровна - бухгалтер бухгалтерии ГПЛХО, В случае отсутствия Житникова Юлия Олеговна – заместитель главного бухгалтера ГПЛХО	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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей; копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка; удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экс-	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

			<p>пертной 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>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка;</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>			
--	--	--	---	--	--	--

2.9-1.	Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	<p>Лосская Татьяна Александровна - бухгалтер бухгалтерии ГПЛХО, В случае отсутствия Житникова Юлия Олеговна – заместитель главного бухгалтера ГПЛХО</p>	<p>заявление</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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств)</p> <p>справка о том, что гражданин является обучающимся, - представляется на ребенка в возрасте от 3 до 18 лет, обучающегося в учреждении образования (в том числе дошкольного)</p> <p>копия решения суда об усыновлении - для семей, усыновивших детей</p> <p>копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка</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 обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия
--------	--	---	---	-----------	---	---

			<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, - для лиц, которым пособие по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет назначается со дня, следующего за днем окончания периода освобождения от работы (службы), учебы, установленного листком нетрудоспособности по беременности и родам</p> <p>выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 вы-</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			платы - в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не являющимся ребенком (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом)			
2.12.	Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	Лосская Татьяна Александровна - бухгалтер бухгалтерии ГПЛХО, В случае отсутствия Житникова Юлия Олеговна – заместитель главного бухгалтера ГПЛХО	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 об усыновлении – для семей, усыновивших детей; копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка; удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя,	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

			<p>опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;</p> <p>справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную 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>копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;</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, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость;</p> <p>сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя);</p> <p>справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>			
2.13.	Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ре-	Лосская Татьяна Александровна - бухгалтер бухгалтерии ГПЛХО,	Листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса	на срок, указанный в листке не-

	бенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	В случае отсутствия Житникова Юлия Олеговна – заместитель главного бухгалтера ГПЛХО			документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	трудоспособности
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	Лосская Татьяна Александровна - бухгалтер бухгалтерии ГПЛХО, В случае отсутствия Житникова Юлия Олеговна – заместитель главного бухгалтера ГПЛХО	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	Лосская Татьяна Александровна - бухгалтер бухгалтерии ГПЛХО, В случае отсутствия Житникова Юлия Олеговна – заместитель	Листок нетрудоспособности	бесплатно	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных ор-	на срок, указанный в листке нетрудоспособности

		главного бухгалтера ГПЛХО			ганизаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц	
2.18.	Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	Лосская Татьяна Александровна - бухгалтер бухгалтерии ГПЛХО, В случае отсутствия Житникова Юлия Олеговна – заместитель главного бухгалтера ГПЛХО	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 трех лет и прекращении выплаты пособия	Липская Ирина Александровна - ведущий инженер по подготовке кадров; в случае отсутствия Бабицкая Наталья Александровна - ведущий юрисконсульт	-	Бесплатно	3 рабочих дня	Бессрочно
2.20.	Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Лосская Татьяна Александровна - бухгалтер бухгалтерии ГПЛХО, В случае отсутствия Житникова Юлия Олеговна – заместитель главного бухгалтера ГПЛХО	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	Понкратова Жанна Степановна - заместитель руководителя организации по идеологической работе ГПЛХО В случае отсутствия Бабицкая Наталья Александровна – ведущий юрисконсульт ГПЛХО	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	Бессрочно
2.25.	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет	Липская Ирина Александровна - инженер по подготовке кадров; в случае отсутствия Бабицкая Наталья Александровна - юрисконсульт	-	бесплатно	3 рабочих дня	Бессрочно
2.29.	Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Лосская Татьяна Александровна - бухгалтер бухгалтерии ГПЛХО, В случае отсутствия Житникова Юлия Олеговна – заместитель главного бухгалтера ГПЛХО	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	Бесплатно	3 дня со дня обращения	Бессрочно
2.35.	Выплата пособия на погребение	Лосская Татьяна Александровна - бухгалтер бухгалтерии ГПЛХО, В случае отсутствия Житникова	заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего); паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; справка о смерти – в случае, если	бесплатно	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и	единовременно

		Юлия Олеговна – заместитель главного бухгалтера ГПЛХО	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.		(или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
2.44.	Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	Понкратова Жанна Степановна - заместитель руководителя организации по идеологической работе ГПЛХО В случае отсутствия Бабицкая Наталья Александровна – ведущий юрисконсульт ГПЛХО	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	бесплатно	5 дней со дня обращения	бессрочно
18.7.	Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с заявителя задолженности по налогам, другим неиспол-	Лосская Татьяна Александровна - бухгалтер бухгалтерии ГПЛХО, В случае отсутствия Житникова	Заявление, паспорт, или иной документ удостоверяющий личность	Бесплатно	5 рабочих дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведения специальной (в том	6 месяцев

	ненным обязательствам перед Республикой Беларусь, ее административно-территориальными единицами, юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь	Юлия Олеговна – заместитель главного бухгалтера ГПЛХО			числе налоговой) проверки, запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	
18.13.	Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Лосская татьяна Александровна - бухгалтер бухгалтерии ГПЛХО, В случае отсутствия Житникова Юлиа Олеговна – заместитель главного бухгалтера ГПЛХО	Паспорт, или иной документ удостоверяющий личность	бесплатно	3 дня	бессрочно