УТВЕРЖДЕНО

Приказ начальника управления Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь   
по Минской области

27.09.2023 № 128

(в редакции приказа начальника управления Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь по Минской области

22.03.2024 № 60)

Перечень

административных процедур, осуществляемых управлением Государственного комитета судебных экспертиз

по Минской области по заявлениям граждан

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | Размер платы, взимаемой при осуществле-нии  администра-тивной процедуры | Максимальный срок  осуществления администра-  тивной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принима-емого) при осуществле-нии  администра-  тивной процедуры | Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность, номер телефона, местонахождение лиц, ответственных за осуществление административных процедур и ведение делопроизводства по ним (лиц, их заменяющих) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Принятие решения: 1.1. |  |  |  |  |  |
| 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 | 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 изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий (в случае уменьшения состава семьи);  сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (восстановлении на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества;  заключение врачебно-консультационной комиссии о наличии у гражданина заболеваний, указанных в перечне, определяемом Министерством здравоохранения, при наличии которых признается невозможным его совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, - при принятии граждан на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по основанию, предусмотренному [подпунктом 1.7 пункта 1 статьи 36](consultantplus://offline/ref=531F78432892FD8C328117D7A451022D7761C7518E5B28F0EE0E26A3F39BEFEA1E2D923564D37DECBC8B8B2D895F31A6858B8303DE3F0211928056F10BE7P2I) Жилищного кодекса Республики Беларусь;  согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | заявление, подписанное гражданином и совершеннолетними членами его семьи, совместно состоящими на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно | главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 1.1.13. об изменении договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда  по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью  вследствие признания нанимателем другого члена семьи  по требованию члена семьи нанимателя | заявления нанимателей, объединяющихся в одну семью;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  письменное согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих с нанимателями, объединяющимися в одну семью;  документы, подтверждающие степень родства (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении);  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина – в случае их изменения;  заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  письменное согласие нанимателя либо свидетельство о его смерти или копия решения суда о признании нанимателя утратившим право владения и пользования жилым помещением, а также письменное согласие совершеннолетних членов семьи нанимателя, проживающих совместно с ним;  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина – в случае их изменения;  заявление совершеннолетнего члена семьи нанимателя;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  письменное согласие проживающих совместно с ним других совершеннолетних членов семьи нанимателя;  документ, подтверждающий приходящуюся на его долю общую площадь жилого помещения, либо соглашение о порядке пользования жилым помещением;  документ, подтверждающий изменение фамилии или иных данных гражданина, – в случае их изменения | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 6 месяцев | главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 1.1.18. о предоставлении арендного жилья | заявление;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  [свидетельство](consultantplus://offline/ref=D83B0E026A082DE2D3C6F1DFEB4F4140B9EEB1095D0BDF69CEA87DF7706C71763CF3FA738CF9B4DCF5422EB6DF9D94532ECCD4C2C28D5CFBD13284F0CCx7kAN) о смерти и иные документы, подтверждающие факт смерти (при необходимости) | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 1.1.23. о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан, состоящих на [учете](consultantplus://offline/ref=99CCDBB034E1DBD6596C93234AB35D817FE8BF8A24FB65201F588CC7D7F6684BFFBBC9B743FD7A64CF2930C4E9AD7E8C1D421FBD2F28B23CEB13806BF8NEXBO) нуждающихся в улучшении жилищных условий | заявление;  паспорта или иные [документы](consultantplus://offline/ref=9850550340874E0A983E2FC4295DDAE4D11F516CC0140F6C19AE2D4EC11885C0E27EFBB5107B41DB4744BBAA23A0CEFC23CD6431107119F5CFE230F62BX7Y6O), удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, [свидетельства](consultantplus://offline/ref=9850550340874E0A983E2FC4295DDAE4D11F516CC0140F6D12AE204EC11885C0E27EFBB5107B41DB4744BBA824AECEFC23CD6431107119F5CFE230F62BX7Y6O) о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий;  документы, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, - в случае наличия такого права | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно | главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 1.1.23-1. о направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу | заявление;  документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений | бесплатно | 10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию – в случае подачи заявления до приемки жилого дома в  эксплуатацию;  15 рабочих дней со дня подачи заявления – в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию | 1 месяц | главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 1.1.27. о предоставлении военнослужащему, лицу рядового или начальствующего состава органов внутренних дел, финансовых расследований, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, в том числе занимающему должность в органах межгосударственных образований и международных организаций, находящихся на территории иностранных государств, слушателю, адъюнкту, докторанту, клиническому ординатору, соискателю, проходящим обучение, не связанное со служебной командировкой за границу, в учебных заведениях иностранных государств (в очной и заочной формах получения образования, обучения в форме соискательства, в том числе проходящим краткий курс обучения) по направлению государственного органа, в котором предусмотрена военная служба, сотруднику Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз, прокурорскому работнику, должностному лицу таможенного органа по перечню должностей этого органа, определенному законодательным актом, должностному лицу Государственной инспекции охраны животного и растительного мира при Президенте Республики Беларусь денежной компенсации расходов по найму жилого помещения, проживанию  в гостинице | заявление;  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей;  договор найма жилого помещения частного жилищного фонда, или [договор](consultantplus://offline/ref=EFD406C98041791CE521E9FA0A0764114ABBC94BD9CADFF0F68C3DC830A5FBEDF499B95DA0CB426FD14A601CE497A679D21BDD9E69D373053337B03F95jCu7G) найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии, или договор найма жилого помещения, расположенного на территории иностранного государства, или [договор](consultantplus://offline/ref=EFD406C98041791CE521E9FA0A0764114ABBC94BD9CADFF4F48730C830A5FBEDF499B95DA0CB426FD14A601EE491A679D21BDD9E69D373053337B03F95jCu7G) найма арендного жилья, заключенный на срок служебных отношений, или [договор](consultantplus://offline/ref=EFD406C98041791CE521E9FA0A0764114ABBC94BD9CAD1F6F68E33C830A5FBEDF499B95DA0CB426FD14A6017E494A679D21BDD9E69D373053337B03F95jCu7G) найма специального жилого помещения государственного жилищного фонда, заключенный на срок служебных отношений;  документы, подтверждающие фактические расходы по проживанию в гостинице или общежитии на территории иностранного государства | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | на период действия договора найма или срока проживания в гостинице и (или) до получения в населенном пункте по месту найма жилого помещения, работы, службы жилого помещения (доли в жилом помещении) частного жилищного фонда либо жилого помещения государ-ственного жилищного фонда, за исключением случаев предоставле-  ния специальных жилых помещений и (или) арендного жилья на условиях договора найма, заключенного на срок служебных отношений, и (или) жилых помещений государ-ственного жилищного фонда в общежитии на условиях договора найма, на время исполнения обязанностей по должности (для военно-служащих, занимающих должности в органах межгосударственных образований и между-народных организаций, находящихся на территории иностранных государств), на время прохождения обучения (для слушателей, магистрантов, адъюнктов, докторантов, ординаторов, соискателей, получающих образование в организациях иностранных государств | главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 1.3. Выдача справки: |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев | главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема в рабочие дни – понедельник, среда-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00, вторник с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 20.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 |
| 1.6. Включение в списки на получение льготных кредитов граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту жительства (работы, службы) и желающих улучшить свои жилищные условия путем строительства (реконструкции) или приобретения жилых помещений | заявление;  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан;  свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома;  предварительный договор приобретения жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу;  сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи в случае включения в списки на получение льготных кредитов малообеспеченных граждан, признаваемых таковыми для предоставления им льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений;  копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда законодательными актами не предусмотрено ее заполнение) – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе;  договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве;  выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков;  справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии);  справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии);  копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения – в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу;  документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов;  копии документов, подтверждающих наличие у гражданина согласованной в установленном порядке проектной документации, - при строительстве (реконструкции) одноквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме (при наличии) | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | 3 года  в случае включения в списки на получение льготного кредита на приобретение жилого помещения, строитель-ство которого осуществля-лось по государс-твенному заказу, – до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государс-твенному заказу | главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 1.6-1. Включение в списки на получение субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом (субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту), выданным банками на строительство (реконструкцию) жилых помещений в установленном порядке, граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту военной службы (службы, работы) и желающих улучшить свои жилищные условия путем строительства (реконструкции) жилых помещений | заявление;  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан;  свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей – в случае строительства (реконструкции) одноквартирного жилого дома, квартиры в блокированном жилом доме;  сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи – в случае предоставления субсидии на уплату части процентов за пользование кредитом и субсидии на погашение основного долга по кредиту малообеспеченным гражданам, признаваемым таковыми для предоставления им указанных субсидий;  копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда законодательными актами не предусмотрено ее заполнение) – для граждан, стаж у которых прерывался в течение периода, за который предоставляются сведения о доходе и имуществе;  договор создания объекта долевого строительства – в случае строительства жилого помещения в порядке долевого участия в жилищном строительстве;  выписка из решения общего собрания организации застройщиков (собрания уполномоченных) о приеме гражданина в эту организацию – в случае строительства жилого помещения в составе организации застройщиков;  справка о сдаче жилого помещения (при ее наличии);  справка об обеспеченности жилым помещением за счет жилищного фонда Министерства обороны, других государственных органов, имеющих воинские формирования и военизированные организации (при ее наличии);  документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения гражданином, являющимся получателем льготного кредита (одноразовой субсидии), изъятия земельного участка, – в случае необходимости подтверждения указанных фактов | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно | главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | главный специалист отдела кадров и идеологической работы Макеева Алла Владимировна,  главный специалист отдела кадров и идеологической работы Черная Ирина Васильевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 205, телефон 270-63-42;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы Черников Николай Николаевич,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 202, телефон 270-63-42;  главный специалист отдела кадров и идеологической работы Бубновская Екатерина Николаевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 204, телефон 270-63-42;  главный специалист отдела кадров и идеологической работы Макеева Алла Владимировна,  главный специалист отдела кадров и идеологической работы Черная Ирина Васильевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 205, телефон 270-63-42;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы Черников Николай Николаевич,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 202, телефон 270-63-42;  главный специалист отдела кадров и идеологической работы Бубновская Екатерина Николаевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 204, телефон 270-63-42;  главный специалист отдела кадров и идеологической работы Макеева Алла Владимировна,  главный специалист отдела кадров и идеологической работы Черная Ирина Васильевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 205, телефон 270-63-42;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – каждый рабочий вторник с 18.00 до 20.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 8.00 до 09.00 |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – каждый рабочий вторник с 18.00 до 20.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 8.00 до 09.00 |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | 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 дополни-  тельной информации, необходимой для назначения пособия, – 1  месяц | на срок, указанный в листке нетрудоспособности | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка | заявление;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  справка о рождении ребенка (за исключением лиц, усыновивших (удочеривших) ребенка в возрасте до 6 месяцев, назначенных опекунами ребенка в возрасте до 6 месяцев) - в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь и регистрация его рождения произведена органом, регистрирующим акты гражданского состояния, Республики Беларусь;  свидетельство о рождении ребенка, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание родителя, усыновителя (удочерителя), опекуна ребенка в Республике Беларусь не менее 6 месяцев в общей сложности в пределах 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу рождения ребенка, зарегистрированного по месту жительства в Республике Беларусь (свидетельство о рождении ребенка - для лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь, свидетельство о рождении ребенка (при наличии такого свидетельства) и документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь, - для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь), - в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь и (или) регистрация его рождения произведена компетентными органами иностранного государства;    свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, - при наличии таких свидетельств);    выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) - для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется на усыновленного (удочеренного) ребенка (усыновленных (удочеренных) детей), в отношении которого (которых) заявитель обращается за назначением пособия в связи с рождением ребенка);    копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) - для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка (представляется на всех подопечных детей);  свидетельство о заключении брака - в случае, если заявитель состоит в браке;  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, - для неполных семей;  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа;  документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, - для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь) | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | единовре-менно | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | 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 | единовре-  менно | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 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) | 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 | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 2.9-1. назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребёнка в возрасте до 3 лет | заявление;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  два свидетельства о рождении: одно на ребёнка в возрасте до 3 лет и одно на ребёнка 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 ребёнка 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) ребёнка;  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость, - в случае необходимости определения места назначения пособия;  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) - в случае изменения места выплаты пособия или назначения пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет другому родственнику или члену семьи ребенка (детей), находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуске по уходу за детьми) или приостановившим предпринимательскую, нотариальную, адвокатскую, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет и не являющимся ребенку (детям) матерью (мачехой) или отцом (отчимом) в полной семье, родителем в неполной семье, усыновителем (удочерителем);  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | на срок до даты наступления обстоя-тельств, влекущих прекращение выплаты пособия | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей | 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, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;  справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;  справка о направлении на альтернативную службу - для семей граждан, проходящих альтернативную службу;  свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;  копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;  справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года);  выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость;  сведения о полученных доходах за 6 месяцев в общей сложности в календарном году, предшествующем году обращения, - для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя (удочерителя), опекуна (попечителя);  справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия;  документы и (или) сведения о выбытии ребенка из учреждения образования с круглосуточным режимом пребывания, учреждения социального обслуживания, осуществляющего стационарное социальное обслуживание, детского интернатного учреждения, дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, учреждения образования, в котором ребенку предоставлялось государственное обеспечение, дома ребенка исправительной колонии, учреждения уголовно-исполнительной системы либо об освобождении его из-под стражи - в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | по 30 июня или по 31 декабря календарного года, в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18- летнего возраста | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) | 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 нетрудоспо-  собности | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 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 нетрудоспо-  собности | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 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 нетрудоспо-  собности | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 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 | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – каждый рабочий вторник с 18.00 до 20.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 8.00 до 09.00 |
| 2.18-1. Выдача справки о неполучении пособия на детей | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – каждый рабочий вторник с 18.00 до 20.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 8.00 до 09.00 |
| 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 | – | бесплатно | 3 рабочих дня | бессрочно | заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы Черников Николай Николаевич,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 202, телефон 270-63-42;  главный специалист отдела кадров и идеологической работы Бубновская Екатерина Николаевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 204, телефон 270-63-42;  главный специалист отдела кадров и идеологической работы Макеева Алла Владимировна,  главный специалист отдела кадров и идеологической работы Черная Ирина Васильевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 205, телефон 270-63-42;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – каждый рабочий вторник с 18.00 до 20.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 8.00 до 09.00 |
| 2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой в лагерь с круглосуточным пребыванием | – | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | главная медицинская сестра управления Государственного комитета судебных экспертиз по Минской области Иванова Нина Владимировна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 502,  телефон 270-63-15;  главный специалист управления координации служебной деятельности Адашкевич Анна Ивановна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 501, телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – каждый рабочий вторник с 18.00 до 20.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 8.00 до 09.00 |
| 2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет | – | бесплатно | 3 рабочих дня | бессрочно | заместитель начальника отдела кадров и идеологической работы Черников Николай Николаевич,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 202, телефон 270-63-42;  главный специалист отдела кадров и идеологической работы Бубновская Екатерина Николаевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 204, телефон 270-63-42;  главный специалист отдела кадров и идеологической работы Макеева Алла Владимировна,  главный специалист отдела кадров и идеологической работы Черная Ирина Васильевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 205, телефон 270-63-42;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 |
| 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 организаций – 1 месяц | единовре-  менно | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – каждый рабочий вторник с 18.00 до 20.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 8.00 до 09.00 |
| 2.35-1. Выплата едино-временного 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 | единовре-менно | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – каждый рабочий вторник с 18.00 до 20.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 8.00 до 09.00 |
| 2.44. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно | главная медицинская сестра управления Государственного комитета судебных экспертиз по Минской области Иванова Нина Владимировна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 502, телефон 270-63-15;  главный специалист управления координации служебной деятельности Адашкевич Анна Ивановна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 501, телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – каждый рабочий вторник с 18.00 до 20.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 8.00 до 09.00 |
| 7.4. Выдача врачебного свидетельства о смерти (мертворождении) | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность умершего (при его наличии);    паспорт или иной документ, удостоверяющий личность обратившегося | бесплатно | в день обращения | бессрочно | начальник управления судебно-медицинских экспертиз – государственный медицинский судебный эксперт Бурак Василий Григорьевич;  заместитель начальника управления судебно-медицинских экспертиз – государственный медицинский судебный эксперт Лябчук Татьяна Владимировна; государственные медицинские судебные эксперты управления судебно-медицинских экспертиз: Андреенков Игорь Николаевич, Валенто Юлия Вячеславовна, Гаштольд Татьяна Казимировна, Каминская Юлия Валерьевна, Клименко Михаил Григорьевич, Ковалев Алексей Алексеевич, Лазаревич Евгения Анатольевна, Макаревич Николай Александрович, старший лаборант медицинской судебной экспертизы Брилевская Елена Михайловна, лаборанты медицинской судебной экспертизы Лысак Галина Федоровна, Шух Татьяна Михайловна, Сапронова Елена Викторовна, Клюева Екатерина Витальевна, Жуган Анна Михайловна, Еганова Татьяна Викторовна, Нафранович Мариета Саргисовна, медицинские регистраторы медицинской судебной экспертизы Бегун Вера Васильевна, Финдюкевич Дарья Владимировна, Грачева Елена Петровна  г. Минск, Долгиновский тракт, дом 160А,  тел. (8017) 335-34-37;  Минский район, Боровлянский с/с, 106-2, район аг. Лесной, кабинет № 23,  тел. (8017) 265-35-11  Время приема – рабочие дни: понедельник, вторник, четверг-пятница с 8.00 до 15.00, среда с 08.00 до 20.00 |
| 18.7. Выдача справки о наличии (отсутствии) исполнительных листов и (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 | заявление;  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 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 | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – каждый рабочий вторник с 18.00 до 20.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 8.00 до 09.00 |
| 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 | ведущий бухгалтер финансово-экономического отделения управления финансов и тыла  Лещенко Тамара Викентьевна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 207, телефон 270-63-38;  начальник финансово-экономического отделения управления финансов и тыла Данелян Алла Антоновна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 218, телефон 270-63-38;  Время приема – рабочие дни с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Мудрая Жанна Владимировна,  г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – каждый рабочий вторник с 18.00 до 20.00  главный специалист управления координации служебной деятельности Лавцевич Инна Валерьевна, г. Минск, ул. Притыцкого, 60, корпус 4, кабинет № 513,  телефон 270-63-47;  Время приема – рабочие дни с 8.00 до 09.00 |