**ПЕРЕЧЕНЬ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,**

**ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ОТДЕЛОМ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**МСТИСЛАВСКОГО РАЙИСПОЛКОМА**

**ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН В СООТВЕТСТВИИ С УКАЗОМ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 26.04.2010 № 200 «ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУРАХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ И ИНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  административной  процедуры | | Ответственный за выдачу справки, другого документа (решения), выдаваемого (принимаемого) при осуществлении административной процедуры (номер кабинета, телефон), режим работы | | Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры\* | | | | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\* | | Максимальный срок  осуществления  административной  процедуры | | Срок действия  справки, другого документа (решения), выдаваемого  (принимаемого) при осуществлении административной  процедуры |
| 1 | | 2 | | 3 | | | | 4 | | 5 | | 6 |
| ГЛАВА 1  ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ | | | | | | | | | | | | |
| * 1. Принятие решения:\*\*\* |  | | | |  | | |  | |  | |  |
| 1.1.3. о даче согласия на отчуждение жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника, признанные находящимися в социально опасном положении либо нуждающимися в государственной защите, или граждане, признанные недееспособными или ограниченные в дееспособности судом, либо жилого помещения, закрепленного за детьми-сиротами или детьми, оставшимися без попечения родителей, либо жилого помещения, принадлежащего несовершеннолетним, при устройстве их на государственное обеспечение в детские интернатные учреждения, государственные учреждения образования, реализующие образовательные программы профессионально-технического, среднего специального или высшего образования, образовательную программу подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь, детские дома семейного типа, в опекунские, приемные семьи | Жабуркина Наталья Викторовна,  методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 408  тел.8-02240 58 416  Во время отсутствия - Данилович Наталья Петровна, методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 407  тел.8-02240 58 417  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной)  *(прием заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений*  *осуществляется*  *в службе*  *«Одно окно» Мстиславского райисполкома,*  *1 этаж, ежедневно*  *с 8.00 до 13.00*  *с 14.00 до 17.00 четверг:*  *с 8.00 до 20.00, суббота, воскресенье – выходной)* | | | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на отчуждаемое жилое помещение  свидетельства о рождении несовершеннолетних (при отчуждении жилых помещений, в которых проживают несовершеннолетние члены, бывшие члены семьи собственника)  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности законного представителя несовершеннолетнего члена, бывшего члена семьи собственника, признанного находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности судом, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, на жилое помещение, в котором указанные лица будут проживать после совершения сделки, – в случае наличия такого жилого помещения  предварительный договор приобретения жилого помещения, копии технического паспорта и документа, подтверждающего право собственности на приобретаемое жилое помещение, в котором будет проживать после сделки несовершеннолетний член, бывший член семьи собственника, признанный находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданин, признанный недееспособным или ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, – в случае приобретения законным представителем другого жилого помещения  договор, предусматривающий строительство жилого помещения, а также договор найма жилого помещения частного жилищного фонда или договор найма арендного жилья, в котором будет проживать несовершеннолетний член, бывший член семьи собственника, признанный находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданин, признанный недееспособным или ограниченный в дееспособности судом, ребенок-сирота или ребенок, оставшийся без попечения родителей, до окончания строительства и сдачи дома в эксплуатацию, – в случае отчуждения жилого помещения в связи со строительством другого жилого помещения  паспорт для постоянного проживания за пределами Республики Беларусь несовершеннолетнего члена, бывшего члена семьи собственника, признанного находящимся в социально опасном положении либо нуждающимся в государственной защите, или гражданина, признанного недееспособным или ограниченного в дееспособности судом, ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, – в случае отчуждения жилого помещения в связи с выездом на постоянное жительство за пределы Республики Беларусь  документ, подтверждающий факт признания гражданина находящимся в социально опасном положении или нуждающимся в государственной защите или факт признания гражданина недееспособным или ограниченным в дееспособности судом, или документ, подтверждающий факт закрепления жилого помещения за ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей | | | 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 |
| 1.1.4. о даче согласия на залог жилого помещения, в котором проживают несовершеннолетние либо принадлежащего несовершеннолетним | Жабуркина Наталья Викторовна,  методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 408  тел.8-02240 58 416  Во время отсутствия - Данилович Наталья Петровна, методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 407  тел.8-02240 58 417  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной)  *(прием заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений*  *осуществляется*  *в службе*  *«Одно окно» Мстиславского райисполкома,*  *1 этаж, ежедневно*  *с 8.00 до 13.00*  *с 14.00 до 17.00 четверг:*  *с 8.00 до 20.00, суббота, воскресенье – выходной)* | | | | заявление  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, являющееся предметом залога  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей  кредитный договор – в случае обеспечения залогом кредитного договора | | | бесплатно | | 1 месяц со дня подачи заявления | | 6 месяцев |
| 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 | Романова Ирина Викторовна, заместитель начальника отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 405  тел.8-02240 58 413  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | 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)  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права  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 Жилищного кодекса Республики Беларусь  согласие совершеннолетнего члена семьи, на которого производится переоформление очереди | | | бесплатно | | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно |
| 1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | Романова Ирина Викторовна, заместитель начальника отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 405  тел.8-02240 58 413  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | 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 |
| 1.1.8. о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии | Романова Ирина Викторовна, заместитель начальника отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 405  тел.8-02240 58 413  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | заявление  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии  документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное получение жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права | | | бесплатно | | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно |
| |  | | --- | | 1.1.13. об изменении [договора](file:///C:\Gbinfo_u\Ostapenko_II\Temp\257234.htm#a2) найма жилого помещения государственного жилищного фонда: | |  | | Романова Ирина Викторовна, заместитель начальника отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 405  тел.8-02240 58 413  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | |  | | | 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 |
| по требованию нанимателей, объединяющихся в одну семью | 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 | | |  | |  | |  |
| вследствие признания нанимателем другого члена семьи | 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 | | |  | |  | |  |
| по требованию члена семьи нанимателя | 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 | | |  | |  | |  |
| 1.1.22. о передаче в собственность жилого помещения | Романова Ирина Викторовна, заместитель начальника отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 405  тел.8-02240 58 413  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | заявление, подписанное совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также иными гражданами, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением  паспорта или иные документы, удостоверяющие личность нанимателя и совершеннолетних членов его семьи, а также других граждан, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется равное с нанимателем право владения и пользования жилым помещением  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей – для лиц, имеющих несовершеннолетних детей  документ, подтверждающий право на льготы | | | бесплатно | | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно |
| 1.1.231 . 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 | Романова Ирина Викторовна, заместитель начальника отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 405  тел.8-02240 58 413  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | 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 |
| 1.3. Выдача справки: | |  | | |  | | |  | |  | |  |
| 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся  в улучшении жилищных условий | | Романова Ирина Викторовна, заместитель начальника отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 405  тел.8-02240 58 413  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | бесплатно | | в день обращения | | 6 месяцев |
| 1.3.2. о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи | | Романова Ирина Викторовна, заместитель начальника отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 405  тел.8-02240 58 413  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | | | бесплатно | | в день обращения | | 6 месяцев |
| 1.3.3. о месте жительства и составе семьи | | Романова Ирина Викторовна, заместитель начальника отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 405  тел.8-02240 58 413  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  технический паспорт и документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение, – в случае проживания гражданина в одноквартирном, блокированном жилом доме | | | бесплатно | | в день обращения | | 6 месяцев |
| 1.3.4. о месте жительства | | Романова Ирина Викторовна, заместитель начальника отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 405  тел.8-02240 58 413  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | бесплатно | | в день обращения | | 6 месяцев |
| 1.3.9. о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | | Романова Ирина Викторовна, заместитель начальника отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 405  тел.8-02240 58 413  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | | бесплатно | | в день обращения | | 6 месяцев |
| ГЛАВА 2  ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки | | Остапенко Инна Ивановна, главный специалист отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 406  тел.8-02240 58 689  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | – | бесплатно | | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| 2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности | | Остапенко Инна Ивановна, главный специалист отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 406  тел.8-02240 58 689  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | – | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| 2.3. Выдача справки о периоде работы, службы | | Остапенко Инна Ивановна, главный специалист отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 406  тел.8-02240 58 689  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | – | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| 2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания) | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | – | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| 2.5. Назначение пособия по беременности и родам | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | 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 | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | 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 | | единовременно |
| 2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | 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 | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | 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 |
| 2.91. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | 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 | | 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 | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | 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 | | 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) | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | 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 | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | 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 | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | 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 | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| 2.181. Выдача справки о неполучении пособия на детей | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | 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 | | Остапенко Инна Ивановна, главный специалист отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 406  тел.8-02240 58 689  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной)  Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | - | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| 2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| 2.24. Выдача [справки](file:///C:\Gbinfo_u\Ostapenko_II\Temp\200199.htm#a26) о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием | | Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 406  тел.8-02240 58 689  Во время отсутствия - Остапенко Инна Ивановна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | - | | 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 | | Остапенко Инна Ивановна, главный специалист отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 406  тел.8-02240 58 689  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной)  Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | – | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| 2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | бесплатно | 3 дня со дня обращения | | бессрочно |
| 2.35. Выплата пособия на погребение | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | 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 | | единовременно |
| 2.351. Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | 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 |
| 2.43. Выдача справки о размере ежемесячного денежного содержания | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | бесплатно | в день обращения | | бессрочно |
| 2.44. Выдача [справки](file:///C:\Gbinfo_u\Ostapenko_II\Temp\200199.htm#a59) о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году | | Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 406  тел.8-02240 58 689  Во время отсутствия - Остапенко Инна Ивановна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | бесплатно | 5 дней со дня обращения | | бессрочно |
| ГЛАВА 4  УСЫНОВЛЕНИЕ (УДОЧЕРЕНИЕ). ОПЕКА, ПОПЕЧИТЕЛЬСТВО, ПАТРОНАЖ. ЭМАНСИПАЦИЯ | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. Выдача акта обследования условий жизни кандидата в усыновители (удочерители) | | Жабуркина Наталья Викторовна,  методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 408  тел.8-02240 58 416  Во время отсутствия - Данилович Наталья Петровна, методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 407  тел.8-02240 58 417  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной)  *(прием заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений*  *осуществляется*  *в службе*  *«Одно окно» Мстиславского райисполкома,*  *1 этаж, ежедневно*  *с 8.00 до 13.00*  *с 14.00 до 17.00 четверг:*  *с 8.00 до 20.00, суббота, воскресенье – выходной)* | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в усыновители (удочерители)  свидетельство о заключении брака кандидата в усыновители (удочерители) – в случае усыновления (удочерения) ребенка лицом, состоящим в браке  письменное согласие одного из супругов на усыновление (удочерение) – в случае усыновления (удочерения) ребенка другим супругом  медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в усыновители (удочерители)  справка о месте работы, службы и занимаемой должности кандидата в усыновители (удочерители)  сведения о доходе кандидата в усыновители (удочерители) за предшествующий усыновлению (удочерению) год  письменное разрешение на усыновление (удочерение) компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий на территории Республики Беларусь, – в случае его усыновления (удочерения) постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства  письменное разрешение на усыновление (удочерение) компетентного органа государства, на территории которого постоянно проживают кандидаты в усыновители (удочерители), – в случае усыновления (удочерения) ребенка лицами, постоянно проживающими на территории иностранного государства | | бесплатно | | 1 месяц со дня подачи заявления | | 1 год |
| 4.2. Назначение ежемесячных денежных выплат на содержание усыновленных (удочеренных) детей | | Жабуркина Наталья Викторовна,  методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 408  тел.8-02240 58 416  Во время отсутствия - Данилович Наталья Петровна, методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 407  тел.8-02240 58 417  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной)  *(прием заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений*  *осуществляется*  *в службе*  *«Одно окно» Мстиславского райисполкома,*  *1 этаж, ежедневно*  *с 8.00 до 13.00*  *с 14.00 до 17.00 четверг:*  *с 8.00 до 20.00, суббота, воскресенье – выходной)* | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность усыновителя (удочерителя)  свидетельства о рождении несовершеннолетних детей  выписка из решения суда об усыновлении (удочерении)  копия приказа об отпуске – в случае использования усыновителем (удочерителем) кратковременного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью не менее 30 календарных дней | | бесплатно | | 15 дней со дня подачи заявления | | – |
| 4.4. Принятие решения об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении опекуна (попечителя) | | Жабуркина Наталья Викторовна,  методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 408  тел.8-02240 58 416  Во время отсутствия - Данилович Наталья Петровна, методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 407  тел.8-02240 58 417  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной)  *(прием заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений*  *осуществляется*  *в службе*  *«Одно окно» Мстиславского райисполкома,*  *1 этаж, ежедневно*  *с 8.00 до 13.00*  *с 14.00 до 17.00 четверг:*  *с 8.00 до 20.00, суббота, воскресенье – выходной)* | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в опекуны (попечители)  автобиография кандидата в опекуны (попечители)  одна фотография заявителя размером 30 х 40 мм  медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в опекуны (попечители), а также членов семьи кандидата в опекуны (попечители)  документы, подтверждающие отсутствие у ребенка родителей либо наличие другого основания назначения опеки (попечительства)  письменное согласие родителей (единственного родителя) на назначение ребенку опекуна (попечителя) – в случае установления опеки (попечительства) над ребенком, родители которого не могут исполнять родительские обязанности по уважительным причинам (командировка, заболевание и другие)  письменное разрешение на установление опеки (попечительства) компетентного органа государства, гражданином которого является ребенок, проживающий (находящийся) на территории Республики Беларусь, – в случае установления над ним опеки (попечительства) постоянно проживающими на территории Республики Беларусь гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами или лицами без гражданства (за исключением случаев установления опеки (попечительства) над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, ходатайствующими о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь, а также над иностранными гражданами и лицами без гражданства, не достигшими 18-летнего возраста, не состоящими в браке и прибывшими на территорию Республики Беларусь без сопровождения законных представителей, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита, убежище или временная защита в Республике Беларусь)  свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в опекуны (попечители) состоит в браке  письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в опекуны (попечители), проживающих совместно с ним | | бесплатно | | 1 месяц со дня подачи заявления | | до достижения ребенком (детьми) 18-летнего возраста |
| 4.5. Принятие решения о выдаче родителю, опекуну (попечителю) предварительного разрешения (согласия) на совершение сделок, противоречащих интересам или влекущих уменьшение имущества ребенка, подопечного | | Жабуркина Наталья Викторовна,  методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 408  тел.8-02240 58 416  Во время отсутствия - Данилович Наталья Петровна, методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 407  тел.8-02240 58 417  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной)  *(прием заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений*  *осуществляется*  *в службе*  *«Одно окно» Мстиславского райисполкома,*  *1 этаж, ежедневно*  *с 8.00 до 13.00*  *с 14.00 до 17.00 четверг:*  *с 8.00 до 20.00, суббота, воскресенье – выходной)* | | | | заявление с указанием причин совершения и описанием предполагаемой сделки с имуществом ребенка, подопечного  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителя, опекуна (попечителя)  копии документов, подтверждающих принадлежность имущества ребенку, подопечному  копия кредитного договора – в случае сдачи имущества ребенка, подопечного в залог  свидетельство о рождении ребенка, подопечного (в случае, если подопечный является несовершеннолетним) | | 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 |
| 4.6. Принятие решения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью | | Жабуркина Наталья Викторовна,  методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 408  тел.8-02240 58 416  Во время отсутствия - Данилович Наталья Петровна, методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 407  тел.8-02240 58 417  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной)  *(прием заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений*  *осуществляется*  *в службе*  *«Одно окно» Мстиславского райисполкома,*  *1 этаж, ежедневно*  *с 8.00 до 13.00*  *с 14.00 до 17.00 четверг:*  *с 8.00 до 20.00, суббота, воскресенье – выходной)* | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в приемные родители  свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в приемные родители состоит в браке  медицинские справки о состоянии здоровья кандидата в приемные родители, а также членов семьи кандидата в приемные родители  письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в приемные родители, проживающих совместно с ним, на передачу ребенка (детей)  сведения о доходе за предшествующий передаче ребенка (детей) в приемную семью год | | бесплатно | | 1 месяц со дня подачи заявления | | до достижения ребенком (де-тьми) 18-летнего возраста |
| 4.7. Принятие решения о создании детского дома семейного типа | | Жабуркина Наталья Викторовна,  методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 408  тел.8-02240 58 416  Во время отсутствия - Данилович Наталья Петровна, методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 407  тел.8-02240 58 417  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной)  *(прием заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений*  *осуществляется*  *в службе*  *«Одно окно» Мстиславского райисполкома,*  *1 этаж, ежедневно*  *с 8.00 до 13.00*  *с 14.00 до 17.00 четверг:*  *с 8.00 до 20.00, суббота, воскресенье – выходной)* | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность кандидата в родители-воспитатели  свидетельство о заключении брака – в случае, если кандидат в родители-воспитатели состоит в браке  медицинская справка о состоянии здоровья кандидата в родители-воспитатели  документ об образовании, документ об обучении  письменное согласие совершеннолетних членов семьи кандидата в родители-воспитатели, проживающих совместно с ним  сведения о доходе за предшествующий образованию детского дома семейного типа год | | бесплатно | | 1 месяц со дня подачи заявления | | бессрочно |
| 4.9. Принятие решения об изменении фамилии несовершеннолетнего и собственного имени несовершеннолетнего старше 6 лет | | Жабуркина Наталья Викторовна,  методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 408  тел.8-02240 58 416  Во время отсутствия - Данилович Наталья Петровна, методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 407  тел.8-02240 58 417  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной)  *(прием заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений*  *осуществляется*  *в службе*  *«Одно окно» Мстиславского райисполкома,*  *1 этаж, ежедневно*  *с 8.00 до 13.00*  *с 14.00 до 17.00 четверг:*  *с 8.00 до 20.00, суббота, воскресенье – выходной)* | | | | заявление  свидетельство о рождении несовершеннолетнего  письменное согласие несовершеннолетнего, достигшего 10 лет  документ, подтверждающий факт изменения фамилии одного из родителей (обоих родителей), свидетельство о заключении (расторжении) брака, копия решения суда о расторжении брака, о лишении родителя несовершеннолетнего родительских прав или иной документ, подтверждающий наличие оснований для изменения фамилии несовершеннолетнего, – в случае подачи заявления одним из родителей несовершеннолетнего | | бесплатно | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | | 6 месяцев |
| 4.10. Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) | | Жабуркина Наталья Викторовна,  методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 408  тел.8-02240 58 416  Во время отсутствия - Данилович Наталья Петровна, методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 407  тел.8-02240 58 417  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной)  *(прием заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений*  *осуществляется*  *в службе*  *«Одно окно» Мстиславского райисполкома,*  *1 этаж, ежедневно*  *с 8.00 до 13.00*  *с 14.00 до 17.00 четверг:*  *с 8.00 до 20.00, суббота, воскресенье – выходной)* | | | | заявление несовершеннолетнего  свидетельство о рождении несовершеннолетнего  письменное согласие родителей (других законных представителей)  трудовой договор (контракт) с несовершеннолетним либо иное подтверждение его трудовой или предпринимательской деятельности | | бесплатно | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае истребования мнения родителя ребенка или запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | | бессрочно |
| 4.11. Принятие  решения об  освобождении  опекунов,  попечителей  от выполнения  ими своих  обязанностей | | Жабуркина Наталья Викторовна,  методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 408  тел.8-02240 58 416  Во время отсутствия - Данилович Наталья Петровна, методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 407  тел.8-02240 58 417  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной)  *(прием заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений*  *осуществляется*  *в службе*  *«Одно окно» Мстиславского райисполкома,*  *1 этаж, ежедневно*  *с 8.00 до 13.00*  *с 14.00 до 17.00 четверг:*  *с 8.00 до 20.00, суббота, воскресенье – выходной)* | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | бесплатно | | 15 дней со дня со дня подачи заявления | | бессрочно |
| ГЛАВА 6  ОБРАЗОВАНИЕ | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Выдача дубликатов:  6.1.1. документа об образовании, приложение к нему, документа об обучении | | | В случае ликвидации организации и отсутствия правопреемника, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя  Остапенко Инна Ивановна, главный специалист отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 406  тел.8-02240 58 689  Во время отсутствия -Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность  документ, подтверждающий внесение платы | | 0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании  0,2 базовой величины – за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь)  1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)  бесплатно – дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении | | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) других государственных органов иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 6.2. Выдача в связи с изменением половой принадлежности:  6.2.1. документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении | | | В случае ликвидации организации и отсутствия правопреемника  Остапенко Инна Ивановна, главный специалист отдела по образованию райисполкома  4 этаж, кабинет 406  тел.8-02240 58 689  Во время отсутствия - Воронцова Елена Александровна, главный специалист отдела по образованию райисполкома,  4 этаж, кабинет 406,  тел.8-02240 58 689  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  ранее выданный документ  свидетельство о рождении  документ, подтверждающий внесение платы | | 0,1 базовой величины – за свидетельство об общем базовом образовании, аттестат об общем среднем образовании  0,2 базовой величины – за иной документ об образовании (для граждан Республики Беларусь)  1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства)  бесплатно – приложение к документу об образовании, документ об обучении | | 15 дней со дня подачи заявления, при необходимости запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц | бессрочно |
| 6.6. Постановка на учет детей в целях получения ими дошкольного образования, специального образования на уровне дошкольного образования | | | Габьева Лариса Леонидовна,  методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 408  тел.8-02240 58 416  Во время отсутствия - Азаренко Елена Леонидовна, методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 407  тел.8-02240 58 417  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной)  *(прием заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений*  *осуществляется*  *в службе*  *«Одно окно» Мстиславского райисполкома,*  *1 этаж, ежедневно*  *с 8.00 до 13.00*  *с 14.00 до 17.00 четверг:*  *с 8.00 до 20.00, суббота, воскресенье – выходной)* | | | | заявление по форме, установленной Министерством образования  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка  свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь) | | бесплатно | | 1 рабочий день | до получения направления в учреждение образования |
| 6.7. Выдача направления в учреждение образования для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью | | | Габьева Лариса Леонидовна,  методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 408  тел.8-02240 58 416  Во время отсутствия - Азаренко Елена Леонидовна, методист государственного учреждения «Мстиславский учебно – методический кабинет»,  4 этаж, кабинет 407  тел.8-02240 58 417  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной)  *(прием заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений*  *осуществляется*  *в службе*  *«Одно окно» Мстиславского райисполкома,*  *1 этаж, ежедневно*  *с 8.00 до 13.00*  *с 14.00 до 17.00 четверг:*  *с 8.00 до 20.00, суббота, воскресенье – выходной)* | | | | заявление  паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка  свидетельство о рождении ребенка (при его наличии – для детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами и лицами без гражданства, которым предоставлены статус беженца, дополнительная защита или убежище в Республике Беларусь либо которые ходатайствуют о предоставлении статуса беженца, дополнительной защиты или убежища в Республике Беларусь)  заключение врачебно-консультационной комиссии – в случае направления ребенка в государственный санаторный ясли-сад, государственный санаторный детский сад, санаторную группу государственного учреждения образования  заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации – в случае направления ребенка в группу интегрированного обучения и воспитания государственного учреждения образования, специальную группу государственного учреждения образования, государственное специальное дошкольное учреждение | | бесплатно | | 3 рабочих дня | 15 дней |
| ГЛАВА 18  ПОЛУЧЕННЫЕ ДОХОДЫ И УПЛАЧЕННЫЕ НАЛОГИ, СБОРЫ (ПОШЛИНЫ) | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | 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 | | | Ракутина Елена Николаевна, начальник отдела по заработной плате,  Мищенко Наталья Михайловна, бухгалтер по заработной плате,  Кулагина Нина Ивановна, бухгалтер по заработной плате,  Камович Марина Сергеевна, бухгалтер по заработной плате,  (работники государственного учреждения «Районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций и государственных органов Мстиславского района»  (на основании договора)  4 этаж, кабинет 412  тел.8-02240 58 315  (между работниками предусмотрена взаимозаменяемость)  Ежедневно  с 8.00 до 13.00  с 14.00 до 17.00  (суббота, воскресенье – выходной) | | | | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | | бесплатно | | в день обращения | бессрочно |

\*Другие документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, по запросу государственного органа (иной организации), в который обратился гражданин, в установленном порядке представляются государственными органами, иными организациями, к компетенции которых относится их выдача, а также могут быть представлены гражданином самостоятельно.

Если оригинал документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, существует только в виде электронного документа, заявителем может быть представлена на бумажном носителе форма внешнего представления этого документа, оформленная в соответствии с требованиями законодательства (данное требование не распространяется на случаи внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства).

В случае внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства и наличия сведений об этом в заявлении заинтересованного лица об осуществлении соответствующей административной процедуры с указанием номера платежа представления документа, подтверждающего внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, не требуется.

Факт внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства подтверждается наличием в автоматизированной информационной системе единого расчетного и информационного пространства информации о внесении платы.

\*\*В случае полного освобождения гражданина в соответствии с законодательством от внесения платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, гражданин вместо документа, подтверждающего внесение платы, представляет документ, подтверждающий право на такое освобождение, а в случае частичного освобождения помимо документа, подтверждающего внесение платы, – документ, подтверждающий право на частичное освобождение.

В случае, если для осуществления административной процедуры, которая в соответствии с настоящим перечнем должна осуществляться бесплатно, требуется запрос документов и (или) сведений от государственных органов и иных организаций, за выдачу которых предусмотрена плата, и гражданами не представлены такие документы и (или) сведения самостоятельно, граждане оплачивают выдачу запрашиваемых документов и (или) сведений.

Плата в виде сбора (пошлины) не уплачивается заявителями при повторном совершении юридически значимых действий, являющихся объектами обложения консульским сбором или государственной пошлиной, в связи с допущенными при их совершении ошибками (в том числе неточностями в выданных (оформленных, переоформленных, удостоверенных, обмененных) документах (их дубликатах) или неполнотой сведений в них) по вине специально уполномоченного на совершение таких действий государственного органа, иной уполномоченной организации, должностного лица.

\*\*\*Пункты в настоящем перечне обозначаются несколькими арабскими цифрами, разделенными точками. Цифры до точки обозначают номер главы, а после точки – порядковый номер в пределах главы.