

Пералік адміністрацыйных працэдур,

ажыццяўляюцца дзяржаўнай установай "Рэспубліканскі клінічны медыцынскі цэнтр" Кіраўніцтва справамі Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь (далей - Цэнтр) па заявах грамадзян у адпаведнасці з патрабаваннямі Указа Прэзідэнта Рэспублікі Беларусь ад 26.04.2010 № 200 «Аб адміністрацыйных працэдурах, якія ажыццяўляюцца дзяржаўнымі органамі і іншымі арганізацыямі па заявах грамадзян» (далей - Указ № 200)

| Назва адміністрацыйнай працэдуры (нумар пункта згодна Указу № 200) | Структурнае падраздзяленне Цэнтра, у якое грамадзянін павінен звярнуцца | Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца грамадзянінам пры звароце | Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры | Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры | Тэрмін дзеяння, даведкі іншага дакумента (рашэнні), выдаваных (прыманага) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры |
|---|---|---|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ГЛАВА 1 ЖЫЛЛЁВЫЯ ПРАВААДНОСІНЫ | | | | | |
| 1.1.5. аб прыняцці на ўлік (аднаўленні на ўліку) грамадзян, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, аб унясенні змяненняў у склад сям'і, з якім грамадзянін складаецца на ўліку якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых | Сакратар камісіі па жыллёвым пытанням, які вядзе юрысконсульт - Багдан Жанна Вячаславаўна каб. № Д 313 тэл. 8 017 543 43 37 Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20 | Заява, па ўстаноўленай форме; пашпарты або іншыя дакументы, якія сведчаць асоба ўсіх паўналетніх грамадзян, пасведчанні аб нараджэнні непаўналетніх дзяцей, якія прымаюцца на ўлік маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў і (або) якія складаліся (якія складаюцца) на такім ўліку, пры прыняцці на ўлік (аднаўленні на ўліку) грамадзян, якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, унясенні змяненняў у склад сям'і (у выпадку павелічэння складу сям'і), з якім грамадзянін складаецца на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў, уключэнні ў асобныя спісы ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў; | бесплатна | 1 месяц з дня падачы заявы | бестэрмінова |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|------------------|-----------------------------------|---------------------|
| <p>умоў, аб уклучэнні ў асобныя спісы ўліку якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў</p> | | <p>пашпарты ці іншыя дакументы, якія сведчаць асоба ўсіх паўналетніх грамадзян, якія застаюцца стаяць на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў пасля амяншэння складу сям'і, - пры унясенні змяненняў у склад сям'і, з якім грамадзянін стаіць на ўліку аючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў (у выпадку змяншэння складу сям'і); дакументы, якія пацвярджаюць права на азачарговае або першачарговае радастаўленне жыллага памяшкання, - у выпадку наяўнасці такога права; даведка аб займаным жылым памяшканні і складзе сям'і (у выпадку рэгістрацыі членаў сям'і па розных адрасам - даведка прадастаўляецца на кожнага; даведка аб адсутнасці (наяўнасці) правоў на аб'екты нерухомай маёмасці (на кожнага члена сям'і); пасведчанне аб шлюбе, аб скасаванні шлюбу (рашэнне суда); даведку з месца працы; накіраванне на працу - для маладых спецыялістаў; даведка з банка аб заключэнні (незаклучэнні) крэдытнага дагавора на атрыманне льготнага крэдыту.</p> | | | |
| <p>1.1.7. аб зняцці грамадзян з ўліку якія маюць патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў</p> | <p>Сакратар камісіі па жыллёвым пытаннем, які вядзе юрысконсульт - Багдан Жанна Вячаславаўна каб. № Д 313</p> | <p>заяву, падпісаную грамадзянінам і паўналетнімі членамі яго сям'і, якія сумесна знаходзяцца на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў у адвольнай форме; пашпарты ці іншыя дакументы, якія сведчаць асоба ўсіх паўналетніх грамадзян.</p> | <p>бясплатна</p> | <p>15 дзён з дня падачы заявы</p> | <p>бестэрмінова</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|------------------|-----------------------------------|---------------------|
| | <p>тэл. 8 017 543 43 37 Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20</p> | | | | |
| <p>1.1.8. аб пастаноўцы на улiк грамадзян, якія жадаюць атрымаць жылое памяшканне ў iнтэрнаце</p> | <p>Сакратар камісіі па жыллёвым пытаннем, які вядзе юрысконсульт - Багдан Жанна Вячаславаўна каб. № Д 313 тэл. 8 017 543 43 37 Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20</p> | <p>Заява па ўстаноўленай форме; пашпарты ці iншыя дакументы, якія сведчаць асоба ўсiх паўналетнiх грамадзян, пасведчаннi аб нараджэннi непаўналетнiх дзяцей (для замежных грамадзян i асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прыстанiшча ў Рэспублiцы Беларусь, - пры наяўнасцi такога пасведчання), прымаемых на ўлiк грамадзян, якія жадаюць атрымаць жылое памяшканне ў iнтэрнаце; дакументы, якія пацвярджаюць права на пазачарговае ці першачарговае атрыманне жыллага памяшкання у iнтэрнаце, - у выпадку наяўнасцi такога права; даведка аб займаным жылым памяшканнi i складзе сям'і (у выпадку рэгістрацыі членаў сям'і па розных адрасам - даведка радастаўляецца на кожнага; даведка аб адсутнасцi (наяўнасцi) правоў на аб'екты нерухомай маёмасцi (на кожнага члена сям'і); пасведчанне аб шлюбе, аб скасаваннi шлюбу (рашэнне суда); даведку з месца працы</p> | <p>бясplatна</p> | <p>1 месяц з дня падачы заявы</p> | <p>бестэрmiнова</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|--|---|------------------|---|---------------------|
| <p>1.1.18. аб прадстаўленні арэнднага жылля</p> | <p>Сакратар камісіі па жыллёвым пытанням, які вядзе юрысконсульт - Багдан Жанна Вячаславаўна каб. № Д 313 тэл. 8 017 543 43 37 Графік работы: Пн.-чц.: 8.30- 17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20</p> | <p>Заява ў адвольнай форме; пашпарты ці іншыя дакументы, якія сведчаць асоба ўсіх паўналетніх грамадзян, пасведчанні аб нараджэнні непаўналетніх дзяцей (для за межных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадстаўлены статус бежанца або прыстанішча ў Рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такога пасведчання), жадаючых атрымаць арэнднае жыллё; дакументы, якія пацвярджаюць права на пазачарговае або першачарговае атрыманне арэнднага жылля, - у выпадку наяўнасці такога права; даведка аб займаным жылым памяшканні і складзе сям'і (у выпадку рэгістрацыі членаў сям'і па розных адрасам - даведка прадстаўляецца на кожнага; даведка аб адсутнасці (наяўнасці) правоў на аб'екты нерухомай маёмасці (на кожнага члена сям'і); пасведчанне аб шлюбе, аб скасаванні шлюбу (рашэнне суда); даведку з месца працы.</p> | <p>бясплатна</p> | <p>1 месяц з дня падачы заявы</p> | <p>бестэрмінова</p> |
| <p>1.3.1. Выдача даведкі аб стане на ўліку маючых патрэбу ў паляпшэнні жыллёвых умоў</p> | <p>Сакратар камісіі па жыллёвым пытанням, які вядзе юрысконсульт - Багдан Жанна Вячаславаўна каб. № Д 313</p> | <p>пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу</p> | <p>бясплатна</p> | <p>У дзень падачы заявы</p> | <p>бестэрмінова</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--|---|-----------|-------------------------|--------------|
| | тэл. 8 017 543 43 37 Графік работы: Пн.-чц.: 8.30- 17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20 | | | | |
| ГЛАВА 2 ПРАЦА І САЦЫЯЛЬНАЯ АБАРОНА | | | | | |
| 2.1. Выдача выпіскі (копіі) з працоўнай кніжкі | Начальнік аддзела кадраў і справаводства - Майсеенкава Аксана Іванаўна каб. № А 207 тэл. 8 017 543 42 57 Графік работы: Пн.-чц.: 8.30- 17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20 | | бясплатна | 5 дзён з дня звароты | бестэрмінова |
| 2.2. Выдача даведкі аб месцы працы, службы і займаемай пасады | Начальнік аддзела кадраў і справаводства - Майсеенкава Аксана Іванаўна каб. № А 207 тэл. 8 017 543 42 57 | | бясплатна | 5 дзён з дня звароты | бестэрмінова |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|--|---|------------------|-----------------------------|---------------------|
| | <p>Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20</p> | | | | |
| <p>2.3. Выдача даведкі аб перыядзе працы, службы</p> | <p>Начальнік аддзела кадраў і справаводства - Майсеенкава Аксана Іванаўна каб. № А 207 тэл. 8 017 543 42 57 Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20</p> | | <p>бясплатна</p> | <p>5 дзён з дня звароты</p> | <p>бестэрмінова</p> |
| <p>2.4. Выдача даведкі аб памеры зароботнай платы (грашовага забеспячэння, штомесячнага грашовага ўтрымання)</p> | <p>Бухгалтар аддзела бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці: Іванова Алена Уладзіміраўна, Важнік Святлана Вікенцеўна, Шапіла Вольга Уладзіміраўна,</p> | | <p>бясплатна</p> | <p>5 дзён з дня звароты</p> | <p>бестэрмінова</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|--|------------------|---|--|
| | <p>Горбель Наталля Ігараўна, каб. № А 216, тэл. 8 017 543 42 45, Графік работы: Пн.-чц.: 8.30- 17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20</p> | | | | |
| <p>2.5. Прызначэнне дапамогі па цяжарнасці і родам</p> | <p>Спецыяліст па кадрах аддзела кадраў і справаводства Новасад Таіса Віктараўна Каб А206 тэл. 8 017 543 42 59, Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20</p> | <p>пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу; лісток непрацаздольнасці; даведка аб памеры заробатнай платы - у выпадку, калі перыяд, за які вызначаецца сярэднядзённы заробак для прызначэння дапамогі, складаецца з перыядаў працы ў розных наймальнікаў</p> | <p>бясплатна</p> | <p>10 дзён з дня звароты, а у выпадку запыту альбо прадстаўлення дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый і (або) атрымання дадатковай інфармацыі, неабходнай для прызначэння дапаможнікі, - 1 месяц</p> | <p>на тэрмін, указаны ў лістку непрацаздольнасці</p> |
| <p>2.6. Прызначэнне дапамогі ў сувязі з нараджэннем дзіця</p> | <p>Спецыяліст па кадрах аддзела кадраў і справаводства</p> | <p>Заява па ўстаноўленай форме; пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу;</p> | <p>бясплатна</p> | <p>10 дзён з дня падачы заявы,</p> | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--|--|---|---|---|
| | <p>Новасад Таіса Віктараўна Каб А206 тэл. 8 017 543 42 59, Графік работы: Пн.-чц.: 8.30- 17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20</p> | <p>даведка аб нараджэнні дзіцяці (за выключэннем асоб, якія ўсынавілі (удачарылі) дзіця ва ўзросце да 6 месяцаў, прызначаных апекунамі дзіцяці ва ўзросце да 6 месяцаў) – у выпадку, калі дзіця нарадзілася ў Рэспубліцы Беларусь і рэгістрацыя яго нараджэння праведзена органам, які рэгіструе акты грамадзянскага стану, Рэспублікі Беларусь; пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці, дакументы і (або) звесткі, якія пацвярджаюць фактычнае пражыванне дзіцяці ў Рэспубліцы Беларусь, дакументы і (або) звесткі, якія пацвярджаюць фактычнае пражыванне аднаго з бацькоў, усынавіцеля (удачарыцеля), апекуна дзіця ў Рэспубліцы Беларусь не менш за 6 месяцаў у агульнай складанасці ў межах 12 календарных месяцаў, якія папярэднічаюць месяцу нараджэння дзіцяці, зарэгістраванага па месцы жыхарства ў Рэспубліцы Беларусь (пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці - для асоб, якія працуюць у дыпламатычных прадстаўніцтвах і консульскіх установах Рэспублікі Беларусь, пасведчанне аб нараджэнні дзіцяці (пры наяўнасці такога пасведчання) і дакументы і (або) звесткі, якія пацвярджаюць фактычнае пражыванне дзіцяці ў Рэспубліцы Беларусь, - для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь), – у выпадку, калі дзіця нарадзілася за межамі Рэспублікі Беларусь і (або) рэгістрацыя яго нараджэння зроблена кампетэнтнымі органамі замежнай дзяржавы;</p> | | <p>а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц</p> | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|--|---|---|---|
| | | <p>пасведчанні аб нараджэнні, смерці дзяцей, у тым ліку старэйшыя за 18 гадоў (прадстаўляюцца на ўсіх дзяцей) (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прыстанішча ў Рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такіх сведчанняў);</p> <p>выпіска з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) – для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарылі) дзяцей (прадстаўляецца на ўсыноўленага (удучачанага) дзіцяці (усыноўленых (удучачаных) дзяцей), у дачыненні да якога (якіх) заяўнік звяртаецца па назначэнне дапамогі ў сувязі з нараджэннем дзіцяці);</p> <p>копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папячыцельства) – для асоб, назначаных апекунамі (папячыцелямі) дзіцяці (прадстаўляецца на ўсіх падапечных дзяцей);</p> <p>пасведчанне аб заключэнні шлюбу – у выпадку, калі заяўнік складаецца ў шлюбе;</p> <p>копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу або пасведчанне аб скасаванні шлюбу або іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і,</p> <p>- для няпоўных сем'яў;</p> <p>выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў (удачарыцеляў), апекуноў) або іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць, – у выпадку неабходнасці</p> <p>вызначэння месца прызначэння дапамогі;</p> <p>дакументы і (або) звесткі аб выбыцці дзіцяці з дома дзіцяці, прыёмнай сям'і, дзіцячага дома сямейнага тыпу, дзіцячай інтэрнатнай</p> | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|---|--|------------------|---|---------------------|
| | | <p>установы, дома дзіцяці папраўчай калоніі - у выпадку, калі дзіця знаходзіўся ва ўказаных установах, прыёмнай сям'і, дзіцячым доме сямейнага тыпу;</p> <p>дакументы, якія пацвярджаюць неатрыманне аналагічнай дапамогі на тэрыторыі дзяржавы, з якой у Рэспубліцы Беларусь заключаны міжнародныя дагаворы аб супрацоўніцтве ў галіне сацыяльнай абароны, – для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія працуюць або ажыццяўляюць іншыя віды дзейнасці за межамі Рэспублікі Беларусь, а таксама замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія пастаянна не пражываюць на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь (не зарэгістраваных па месцы жыхарства ў Рэспубліцы Беларусь)</p> | | | |
| <p>2.8. Прызначэнне дапамогі жанчынам, якія сталі на ўлік у дзяржаўных арганізацыяў аховы здароўя да 12-тыднёвага тэрміна цяжарнасці</p> | <p>Спецыяліст па кадрах аддзела кадраў і справаводства Новасад Таіса Віктараўна Каб А206 тэл. 8 017 543 42 59, Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20</p> | <p>Заява па ўстаноўленай форме; пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу; заклучэнне ўрачэбна-кансультацыйнай камісіі; выпіскі (копіі) з працоўных кніжак заяўніка і жонка заяўніка або іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць, - у выпадку неабходнасці вызначэння месца прызначэння дапамогі; копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу або пасведчанне аб скасаванні шлюбу або іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, - для няпоўных сем'яў; пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік складаецца ў шлюбе.</p> | <p>бясплатна</p> | <p>10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц</p> | <p>бестэрмінова</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|--|------------------|---|---------------------|
| <p>2.9. Прызначэнне дапамогі па догляду дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў</p> | <p>Спецыяліст па кадрах аддзела кадраў і справаводства Новасад Таіса Віктараўна Каб А206 тэл. 8 017 543 42 59, Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20</p> | <p>Заява па ўстаноўленай форме; пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу; пасведчанні аб нараджэнні дзяцей (пры выхаванні ў сям'і дваіх і больш непаўналетніх дзяцей – не менш за два пасведчанні аб нараджэнні) (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прыстанішча ў Рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такіх пасведчанняў); дакументы і (або) звесткі, якія пацвярджаюць фактычнае пражыванне дзіцяці ў Рэспубліцы Беларусь (за выключэннем асоб, якія працуюць у дыпламатычных прадстаўніцтвах і консульскіх установах Рэспублікі Беларусь), - у выпадку, калі дзіця нарадзілася за межамі Рэспублікі Беларусь і (або) рэгістрацыя яго нараджэння праведзена кампетэнтнымі органамі замежнай дзяржавы; выписка з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) – для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарылі) дзяцей (Прадстаўляецца па жаданні заяўніка); копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папячыцельства) - для асоб, назначаных апекунамі (папячыцелямі) дзіцяці; пасведчанне інваліда/заклучэнне медыкарэабілітацыйнай экспертнай камісіі - для дзіцяці інваліда ва ўзросце да 3 гадоў; пасведчанне пацярпелага ад катастрофы на Чарнобыльскай АЭС, іншых радыяцыйных аварый-для грамадзян, якія пастаянна пражываюць на тэрыторыі, якая падверглася радыеактыўнаму забруджванню,</p> | <p>бясплатна</p> | <p>10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц</p> | <p>бестэрмінова</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | <p>у зоне наступнага адсялення або ў зоне з правам на адсяленне; пасведчанне аб заключэнні шлюбу– у выпадку, калі заяўнік складаецца ў шлюбе; копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу або пасведчанне аб скасаванні шлюбу або іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, - для няпоўных сем'яў; даведка аб перыядзе, за які выплачана дапамога па цяжарнасці і родам; даведка аб знаходжанні ў водпуску па догляду дзіцяці да дасягнення ім узросту 3 гадоў або выпіска (копія) з загада аб прадастаўленні водпуску па догляду за дзіцем да дасягнення ім узросту 3 гадоў (водпускі па догляду за дзецьмі) – для асоб, якія знаходзяцца ў такім водпуску; выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў (удачарыцеляў), апекуноў) або іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць, – у выпадку неабходнасці вызначэння месца прызначэння дапамогі; даведка аб тым, што грамадзянін з'яўляецца навучэнцам; даведка аб выхадзе на працу, службу да заканчэння водпуску па догляду дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў і спыненні выплаты дапамогі маці (мачасе) у поўнай сям'і, бацьку ў няпоўнай сям'і, усынавіцелю (удачарыцелю) дзіцяці – пры афармленні водпуску па догляду за дзіцем да дасягнення ім узросту 3 гадоў (водпускі па догляду за дзецьмі)</p> | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|--|---|-----------|---|--------------|
| | | <p>або прыпыненні прадпрымальніцкай, натарыяльнай, адвакацкай, рамеснай дзейнасці, дзейнасці па аказанні паслуг у сферы аграэкатурызму ў сувязі з доглядам дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў іншым членам сям'і ці сваяком дзіцяці;</p> <p>даведка аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты (даведка аб неатрыманні дапамогі на дзяцей) – у выпадку змянення месца выплаты дапамогі;</p> <p>дакументы і (або) звесткі аб выбыцці дзіцяці з дома дзіцяці, прыёмнай сям'і, дзіцячага дома сямейнага тыпу, дзіцячай інтэрнатнай установы, дома дзіцяці папраўчай калоніі - у выпадку, калі дзіця знаходзіўся ва ўказаных установах, прыёмнай сям'і, дзіцячым доме сямейнага тыпу;</p> <p>дакументы, якія пацвярджаюць неатрыманне аналагічнай дапамогі на тэрыторыі дзяржавы, з якой у Рэспубліцы Беларусь заключаны міжнародныя дагаворы аб супрацоўніцтве ў галіне сацыяльнай абароны, – для грамадзян Рэспублікі Беларусь, якія працуюць або ажыццяўляюць іншыя віды дзейнасці за межамі Рэспублікі Беларусь, а таксама замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якія пастаянна не пражываюць на тэрыторыі Рэспублікі Беларусь (не зарэгістраваных па месцы жыхарства ў Рэспубліцы Беларусь).</p> | | | |
| 2.9(1). Прызначэнне дапамогі сем'ям на дзяцей ва ўзросце ад 3 да 18 гадоў у | Спецыяліст па кадрах аддзела кадраў і справаводства Новасад Таіса Віктараўна | Заява па ўстаноўленай форме; пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу; два пасведчанні аб нараджэнні: адно на дзіця ў узросце да 3 гадоў і адно на дзіця ва ўзросце ад 3 да 18 | бясplatна | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і | бестэрмінова |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--|---|---|---|---|
| <p>перыяд выхавання дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў</p> | <p>Каб А206 тэл. 8 017 543 42 59, Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20</p> | <p>гадоў (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, якім прадастаўлены статус бежанца або прытулак у Рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такіх сведчанняў); даведка аб тым, што грамадзянін з'яўляецца навучэнцам, - прадстаўляецца на адно дзіця ва ўзросце ад 3 да 18 гадоў, які навучаецца ва ўстанове адукацыі (у тым ліку дашкольнай); выпіска з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) – для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарылі) дзяцей (Прадстаўляецца па жаданні заяўніка); копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папячыцельства) – для асоб, прызначаных апекунамі (папячыцелямі) дзіцяці; пасведчанне аб заключэнні шлюбу – у выпадку, калі заяўнік складаецца ў шлюбе; копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу або пасведчанне аб скасаванні шлюбу або іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і,- для няпоўных сем'яў; выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў (удачарыцеляў), апекуноў (папячыцеляў) або іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць, – у выпадку неабходнасці вызначэння месца прызначэнні дапаможніка; даведка аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты (даведка аб неатрыманні дапамогі на дзяцей)</p> | | <p>(або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц</p> | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|--|---|-----------|---|--------------|
| | | <p>-у выпадку змянення месца выплаты дапамогі або назначэння дапамогі па догляду дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў.гадоў іншаму сваяку або члену сям'і дзіцяці (дзяцей), якія знаходзяцца ў водпуску па догляду дзіцяці да дасягнення ім узросту 3 гадоў (водпуску па догляду за дзецьмі) або якія прыпынілі прадпрымальніцкую, натарыяльную, адвакацкую, рамесную дзейнасць, дзейнасць па аказанні паслуг у сферы аграэкатурызму ў сувязі з доглядам дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў і не якія з'яўляюцца дзіцяці (дзецям) маці (мачахай) або бацькам (айчымам) у поўнай сям'і, бацькам у няпоўнай сям'і, усынавіцелем (удачарыцелем); дакументы і (або) звесткі аб выбыцці дзіцяці з установы адукацыі з кругласутачным рэжымам знаходжання, установы сацыяльнага абслугоўвання, які ажыццяўляе стацыянарнае сацыяльнае абслугоўванне, дзіцячай інтэрнатнай установы, дома дзіцяці, прыёмнай сям'і, дзіцячага дома сямейнага тыпу, установы адукацыі, у якім дзіцяці давалася дзяржаўнае забеспячэнне, дамы дзіця папраўчай калоніі, установы крымінальна-выканаўчай сістэмы або аб вызваленні яго з-пад варты – у выпадку, калі дзіця знаходзілася ва ўказаных установах, прыёмнай сям'і, дзіцячым доме сямейнага тыпу, пад вартай</p> | | | |
| 2.12. Прызначэнне дапамогі на дзяцей старэйшых за 3 гадоў з асобных катэгорый сем'яў | Спецыяліст па кадрах аддзела кадраў і справаводства Новасад Таіса Віктараўна | Заява па ўстаноўленай форме; пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу; пасведчанні аб нараджэнні непаўналетніх дзяцей (прадстаўляюцца на ўсіх дзяцей) (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства, | бясплатна | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і | бестэрмінова |

| 1 | 2 | 3 | | 4 | 6 |
|---|--|---|--|---|---|
| | <p>Каб А206 тэл. 8 017 543 42 59, Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20</p> | <p>якім прадастаўлены статус бежанца або прыстанішча ў Рэспубліцы Беларусь, - пры наяўнасці такіх пасведчанняў); выпіска з рашэння суда аб усынаўленні (удачарэнні) – для сем'яў, якія ўсынавілі (удачарылі) дзяцей (Прадстаўляецца па жаданні заяўніка); копія рашэння мясцовага выканаўчага і распарадчага органа аб устанаўленні апекі (папячыцельства) - для асоб, назначаных апекунамі (папячыцелямі) дзіцяці; пасведчанне інваліда або заключэнне медыкарэабілітацыйнай экспертнай камісіі аб устанаўленні інваліднасці - для дзіцяці-інваліда ва ўзросце да 18 гадоў; пасведчанне інваліда - для маці (мачахі), бацькі (айчыма), усынавіцеля (удачарыцеля), апекуна (папячыцеля), якія з'яўляюцца інвалідамі; даведка аб прызыве на тэрміновую ваенную службу – для сем'яў ваеннаслужачых, якія праходзяць тэрміновую ваенную службу; даведка аб накіраванні на альтэрнатыўную службу – для сем'яў грамадзян, якія праходзяць альтэрнатыўную службу; пасведчанне аб заключэнні шлюбу - у выпадку, калі заяўнік складаецца ў шлюбе; копія рашэння суда аб скасаванні шлюбу або пасведчанне аб скасаванні шлюбу або іншы дакумент, які пацвярджае катэгорыю няпоўнай сям'і, - для няпоўных сем'яў;</p> | | <p>(або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц</p> | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | <p>даведка аб тым, што грамадзянін з'яўляецца навучэнцам (прадстаўляецца на ўсіх дзяцей, на дзяцей старэй 14 гадоў прадстаўляецца на дату вызначэння права на дапаможнік і на пачатак навучальнага года);</p> <p>выпіскі (копіі) з працоўных кніжак бацькоў (усынавіцеляў (удачарыцеляў), апекуноў (папячыцеляў) або іншыя дакументы, якія пацвярджаюць іх занятасць;</p> <p>звесткі аб атрыманых даходах за 6 месяцаў у агульнай складанасці ў каляндарным годзе, які папярэднічае годзе звароту, – для рацаздольнага бацькі (айчыма) у поўнай сям'і, аднаго з бацькоў у няпоўнай сям'і, усынавіцеля (удачарыцеля), апекуна (папячыцеля);</p> <p>даведка аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты (даведка аб неатрыманні дапамогі на дзяцей) - у выпадку змянення месца выплаты дапамогі;</p> <p>дакументы і (або) звесткі аб выбыцці дзіцяці з установы адукацыі з кругласутачным рэжымам знаходжання, установы сацыяльнага абслугоўвання, які ажыццяўляе стацыянарнае сацыяльнае абслугоўванне, дзіцячай інтэрнатнай установы, дома дзіцяці, прыёмнай сям'і, дзіцячага дома сямейнага тыпу, установы адукацыі, у якім дзіцяці давалася дзяржаўнае забеспячэнне, дамы дзіцяці папраўчай калоніі, установы крымінальна-выканаўчай сістэмы або аб вызваленні яго з-пад варты - у выпадку, калі дзіця знаходзілася ва ўказаных установах, прыёмнай сям'і, дзіцячым доме сямейнага тыпу, пад вартай.</p> | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--|--------------------------|-----------|--|---|
| 2.13. Прызначэнне дапамогі па часовай непрацаздольнасці па доглядзе за хворым дзіцем ва ўзросце да 14 гадоў (дзіцём-інвалідам ва ўзросце да 18 гадоў) | Спецыяліст па кадрах аддзела кадраў і справаводства Новасад Таіса Віктараўна Каб А206 тэл. 8 017 543 42 59, Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20 | лісток непрацаздольнасці | бясплатна | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц | на тэрмін, указаны ў лістку непрацаздольнасці |
| 2.14. Прызначэнне дапамогі па догляду дзіцяці ва ўзросце да 3 гадоў і дзіцём-інвалідам ва ўзросце да 18 гадоў у выпадку хваробы маці ці іншага асобы, якая фактычна ажыццяўляе догляд за дзіцём | Спецыяліст па кадрах аддзела кадраў і справаводства Новасад Таіса Віктараўна Каб А206 тэл. 8 017 543 42 59, Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20 | лісток непрацаздольнасці | бясплатна | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц | на тэрмін, указаны ў лістку непрацаздольнасці |
| 2.16. Прызначэнне дапамогі па часовай непрацаздольнасці па доглядзе | Спецыяліст па кадрах аддзела кадраў і справаводства Новасад Таіса | лісток непрацаздольнасці | бясплатна | 10 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку | на тэрмін, указаны ў лістку непрацаздольнасці |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--|--|-----------|--|--------------|
| за дзіцем-інвалідам ва ўзросце да 18 гадоў у выпадку яго санаторна-курортнага лячэння, медыцынскай рэабілітацыі | Віктараўна Каб А206 тэл. 8 017 543 42 59, Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20 | | | запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц | |
| 2.18. Выдача даведкі аб памеры дапамогі на дзяцей і перыядзе яе выплаты | Бухгалтар аддзела бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці: Іванова Алена Уладзіміраўна, Важнік Святлана Вікенцьеўна, Шапіла Вольга Уладзіміраўна, Горбель Наталля Ігараўна, каб. № А 216, тэл. 8 017 543 42 45, Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20 | пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу | бясplatна | 5 дзён з дня звароты | бестэрмінова |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|--|-----------|----------------------|--------------|
| 2.18(1). Выдача даведкі аб неатрыманні дапамогі на дзяцей | <p>Бухгалтар аддзела бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці: Іванова Алена Уладзіміраўна, Важнік Святлана Вікенцьеўна, Шапіла Вольга Уладзіміраўна, Горбель Наталля Ігараўна, каб. № А 216, тэл. 8 017 543 42 45, Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20</p> | пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу | бясплатна | 5 дзён з дня звароты | бестэрмінова |
| 2.19. Выдача даведкі аб выхадзе на працу, службу да заканчэння водпуску па догляду за дзіцем ва ўзросце да 3 гадоў і спыненні выплаты дапаможнікі | <p>Начальнік аддзела кадраў і справаводства - Майсеенкава Аксана Іванаўна каб. № А 207 тэл. 8 017 543 42 57</p> | - | бясплатна | 5 дзён з дня звароты | бестэрмінова |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--|--|-----------|----------------------|--------------|
| | Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20 | | | | |
| 2.20. Выдача даведкі аб утрыманні аліментаў і іх памеры | Бухгалтар аддзела бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці: Іванова Алена Уладзіміраўна, Важнік Святлана Вікенцеўна, Шапіла Вольга Уладзіміраўна, Горбель Наталля Ігараўна, каб. № А 216, тэл. 8 017 543 42 45, Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20 | пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу | бясплатна | 5 дзён з дня звароты | бестэрмінова |
| 2.24. Выдача даведкі аб незабяспечанасці дзіцяці ў бягучым годзе пецёўкай за кошт | Старшыня камісіі па аздараўленні, урач-кардыёлаг (загадчык) | - | бясплатна | 5 дзён з дня звароты | бестэрмінова |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|--|--|-----------|----------------------|--------------|
| сродкаў дзяржаўнага сацыяльнага страхавання ў лагер з кругласутачным знаходжаннем | кардыялагічнага аддзялення Дабрасольцава Наталля Аляксандраўна Каб Б317 8 017 543 43 05 Час звароту: у працоўныя дні 14-15:30 | | | | |
| 2.25. Выдача даведкі аб знаходжанні ў адпачынку па догляду за дзіцем да дасягнення ім узросту 3 гадоў | Начальнік аддзела кадраў і справаводства - Майсеенкава Аксана Іванаўна каб. № А 207 тэл. 8 017 543 42 57 Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20 | - | бясплатна | 5 дзён з дня звароты | бестэрмінова |
| 2.29. Выдача даведкі аб перыядзе, за які выплачана дапамога па цяжарнасці і родам | Бухгалтар аддзела бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці: Іванова Алена Уладзіміраўна, Важнік Святлана Вікенцьеўна, | пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу | бясплатна | 5 дзён з дня звароты | бестэрмінова |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|---|--|---|---|--------------|
| | <p>Шапіла Вольга Уладзіміраўна, Горбель Наталля Ігараўна, каб. № А 216, тэл. 8 017 543 42 45, Графік работы: Пн.-чц.: 8.30- 17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20</p> | | | 5 дзён з дня звароты | бестэрмінова |
| 2.44. Выдача даведкі аб невыдзяленні пучёўкі на дзяцей на санаторна-курортнае лячэнне і аздараўленне ў бягучым годзе | <p>Старшыня камісіі па аздараўленні, урач-кардыёлаг (загадчык) кардыялагічнага аддзялення Дабрасольцава Наталля Аляксандраўна Каб Б317 8 017 543 43 05 Час звароту: у працоўныя дні з 14.00 па 15.30</p> | пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу | бясплатна | 5 дзён з дня звароты | бестэрмінова |
| ГЛАВА 6 АДУКАЦЫЯ | | | | | |
| 6.1.1. Выдача дубліката | Метадыст адукацыйнага сімуляцыйнага цэнтра - | Заява ў адвольнай форме з указаннем прычын страты дакумента або прывядзення яго ў непрыдатнасць; | 0,2 базавай велічыні - за дублікат дакумента аб | 15 дзён з дня падачы заявы, а ў выпадку | бестэрмінова |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|--|--|--|---|
| дакумента аб адукацыі, дадатку да яго, дакумента аб навучанні | Барушка Аксана Сяргееўна каб. № Б110 тэл. 8 017 543 44 11 Графік работы: Пн.-Пят.: 8.00-16.20 Перапынак 13.00-13.20 | пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу; які прыйшоў у непрыдатнасць дакумент - у выпадку, калі дакумент прыйшоў у непрыдатнасць; дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы | адукацыі (для грамадзян Рэспублікі Беларусь) 1 базавая велічыня - за дублікат дакумента аб адукацыі (для замежных грамадзян і асоб без грамадзянства) бясплатна - дублікат дакумента аб адукацыі | запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый - 1 месяц | |

ГЛАВА 7 АХОВА ЗДАРОЎЯ

| | | | | | |
|--|---|--|-----------|---|---|
| 7.2.1.Выдача заключэння ўрачэбна-кансультацыйнай камісіі | Старшыня МКК - Бахановіч Вольга Канстанцінаўна, каб. У 303 тэл: 8 017 543 43 24, Сакратар МКК - Акімычава Інэса Міхайлаўна Каб. У 302. тэл: 8 017 543 43 25 Графік работы: пн. – пт.: 9.00-13.00 | пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу | бясплатна | 1 дзень пасля правядзення пасяджэння ўрачэбна-кансультацыйнай камісіі | да 1 года ці бестэрмінова ў залежнасці ад захворвання або патрэбнасці ў тэхнічных сродках сацыяльнай рэабілітацыі |
|--|---|--|-----------|---|---|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|---|--|-----------|---|--|
| 7.2.2. Выдача заключэння медыка-рэабілітацыйнай экспертнай камісіі | Сакратар МРЭЖ - Акімычава Інэса Міхайлаўна Каб. У 302. Графік работы: пн. – пт.: 9.00-13.00 тэл: 8 017 543-43 25 | пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу | бясплатна | 3 дні пасля заканчэння медыка-сацыяльнай экспертызы | на тэрмін дзеяння заключэння медыка-рэабілітацыйнай экспертнай камісіі |
| 7.4.Выдача медычнага пасведчанні аб смерці (мертванароджанні) | Будныя дні: урач агульнай практыкі (загадчык) амбулаторна тэрапеўтычным аддзяленнем - Жукоўская Аксана Юр'еўна, Каб. Б 229 тэл. 8 017 543 42 69, урач тэрапеўт (загадчык) амбулаторна-кансультатыўнага аддзялення Емяльянцава Аляксандра Аляксандраўна Каб. Б201, Тэл. 8 017 543 42 60. | пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу памерлага (пры яго наяўнасці); пашпарт або іншы дакумент, які сведчыць асобу які звярнуўся | бясплатна | У дзень звароту | бестэрмінова |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|--|--|------------------|---|--|
| | <p>Субота: з 9.00 да 15.00 - дзяжурны лекар агульнай практыкі; у непрацоўны час і нядзеля - дзяжурны тэрапеўт прыёмнага аддзялення, тэл. 8 017 543 42 10</p> | | | | |
| <p>7.5.Выдача лістка непрацаздольнасці (даведкі аб часовай непрацаздольнасці)</p> | <p>Які лечыць лекар</p> | <p>пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу; медыцынскія дакументы (выпіскі з іх), выдадзеныя ў замежнай дзяржаве, медыцынская даведка аб стане здароўя, пасведчанне аб смерці, праязныя дакументы, пуцёўка на санаторна- курортнае лячэнне, копія пасведчання аб накіраванні на працу - у выпадку выдачы лістка непрацаздольнасці (даведкі аб часовай непрацаздольнасці) па падставах, якія не могуць быць устаноўлены ў ходзе медыцынскага агляду, медыцынскага агляду і маюць патрэбу ў дакументальным пацверджанні</p> | <p>бясплатна</p> | <p>у дзень устаўлення часовай непрацаздольнасці</p> | <p>бестэрмінова</p> |
| <p>7.6. Выдача медыцынскай даведкі аб стане здароўя</p> | <p>Урач агульнай практыкі</p> | <p>пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу; выпіска з медыцынскіх дакументаў (акрамя звестак аб адсутнасці псіхіятрычнага і наркалагічнага ўліку),</p> | <p>бясплатна</p> | <p>1 дзень пасля правядзення медыцынскага агляду, медыцынскага агляду</p> | <p>да 1 года да 3 гадоў - для медыцынскай даведкі аб стане здароўя, якая пацвярджае</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | <p>дзве фатаграфіі памерам 30 x 40 мм - для атрымання медыцынскай даведкі аб стане здароўя, якая пацвярджае прыдатнасць да кіравання механічнымі транспартнымі сродкамі, самаходнымі машынамі, маторнымі маламернымі судамі, магутнасць рухавіка якіх перавышае 3,7 квт (5 конскіх сіл);</p> <p>ваенны білет - для ваеннаабавязаных пры атрыманні медыцынскай даведкі аб стане здароўя, якая пацвярджае адсутнасць захворванняў, уключаных у пералік захворванняў, пры наяўнасці якіх супрацьпаказана валоданне зброяй, медыцынскай даведкі аб стане здароўя, якая пацвярджае прыдатнасць да кіравання механічнымі транспартнымі сродкамі, самаходнымі машынамі, маторнымі маламернымі судамі, магутнасць рухавік</p> | | | <p>прыдатнасць (непрыдатнасць) працавальнага па стане яго здароўя да работ са шкоднымі і (або) небяспечнымі умовамі працы і (або) на працах, дзе ёсць неабходнасць у прафесійным адборы</p> <p>да 5 гадоў - для медыцынскай даведкі аб стане здароўя, якая пацвярджае прыдатнасць да кіравання механічнымі транспартнымі сродкамі, самаходнымі машынамі, маламернымі судамі; адсутнасць (наяўнасць) захворванняў і фізічных недахопаў, уключаных у пералік захворванняў і фізічных</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|--|--|-----------|---|---|
| | | | | | недахопаў грамадзян, пры наяўнасці якіх проціпаказана валоданне зброяй; адсутнасць (наяўнасць) захворванняў, якія перашкаджаюць працы з дзяржаўнымі сакрэтамі |
| 7.7. Выдача індыўідуальнай праграмы рэабілітацыі інваліда, праграмы рэабілітацыі пацярпелага ў выніку няшчаснага выпадку на вытворчасці або прафесійнага захворванні | Сакратар МРЭЖ - Акімычава Інэса Міхайлаўна Каб. У 302 тэл: 8 017 543 43 25 Графік работы: пн. – пт.: 9.00-13.00 | пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу | бясплатна | 3 дні пасля заканчэння медыка сацыяльнай экспертызы | на тэрмін устанаўлення інваліднасці |
| 7.9. Выдача выпіскі з медыцынскіх дакументаў | Урач агульнай практыкі, лекар які лечыць | пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу | бясплатна | 5 дзён з дня звароты | бестэрмінова |

**ГЛАВА 18. АТРЫМАННЯ ДАХОДЫ І выплачаныя ПАДАТКІ, ЗБОРЫ (ПОШЛІНЫ).
АТРЫМАННЕ ВЫПІСКІ З АДЗІНАГА ДЗЯРЖАЎНАГА РЭГІСТРА ЮРЫДЫЧНЫХ АСОБ І ІНДЫВІДУАЛЬНЫХ
ПРАДПРЫМАЛЬНІКАЎ. ПРАСТАЎЛЕННЕ АПАСЦІЛЯ НА ДАКУМЕНТАХ
АБО ЛЕГАЛІЗАЦЫЯ ДАКУМЕНТАЎ. АТРЫМАННЕ ІНФАРМАЦЫІ З АРХІЎНЫХ ДАКУМЕНТАЎ**

| | | | | | |
|---|--|--|------------------|---|---------------------|
| <p>18.7. Выдача даведкі аб наяўнасці або аб адсутнасці выканаўчых лістоў і (або) іншых патрабаванняў аб спагнанні з асобы запазычанасці па падаткам, іншым даўгам і абавязацельствам перад Рэспубліка Беларусь яе юрыдычнымі і фізічнымі асобамі для вырашэння пытання аб выхадзе з грамадзянства Рэспублікі Беларусь</p> | <p>Бухгалтар аддзела бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці: Іванова Алена Уладзіміраўна, Важнік Святлана Вікенцьеўна, Шапіла Вольга Уладзіміраўна, Горбель Наталля Ігараўна, каб. № А 216, тэл. 8 017 543 42 45, Графік работы: Пн.-чц.: 8.30-17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20</p> | <p>Заява ў адвольнай форме; пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу</p> | <p>бясплатна</p> | <p>5 працоўных дзён з дня падачы заявы, а пры неабходнасці правядзення спецыяльнай (у тым ліку падатковай) праверкі, запыту дакументаў і (або) звестак ад іншых дзяржаўных органаў, іншых арганізацый-1 месяц</p> | <p>6 месяцаў</p> |
| <p>18.13. Выдача даведкі аб даходах, вылічаных і утрыманых сумах падаходнага</p> | <p>Бухгалтар аддзела бухгалтарскага ўліку і справаздачнасці: Іванова Алена</p> | <p>Пашпарт ці іншы дакумент, які сведчыць асобу</p> | <p>бясплатна</p> | <p>3 дні</p> | <p>бестэрмінова</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-------------------------|--|---|---|---|---|
| падатку з фізічных асоб | Уладзіміраўна, Важнік Святлана Вікенцьеўна, Шапіла Вольга Уладзіміраўна, Горбель Наталля Ігараўна, каб. № А 216, тэл. 8 017 543 42 45, Графік работы: Пн.-чц.: 8.30- 17.00 Пят. - 8.30-16.00 Перапынак 13.00-13.20 | | | | |