

**Перечень административных процедур республиканского унитарного предприятия
«Управляющая компания холдинга «Белфармпром»
для граждан**

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Максимальный срок осуществления административной процедуры	Контактный телефон, № кабинета ответственного исполнителя	Ответственный исполнитель Ф.И.О., должность
1.Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	395 50 42, каб. 211	Роева Екатерина Николаевна, ведущий специалист по кадрам
2.Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	395 50 42, каб. 211	Роева Екатерина Николаевна, ведущий специалист по кадрам
3.Выдача справки о периоде работы	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	395 50 42, каб. 211	Роева Екатерина Николаевна, ведущий специалист по кадрам
4.Выдача справки о размере заработной платы	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	395 50 58, каб. 207	Кравцова Вита Геннадьевна, заведующий сектором - главный бухгалтер
5.Назначение пособия по беременности и родам	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - листок нетрудоспособности - справка о размере заработной платы - в случае, если период, за который определяется среднедневной	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других	395 50 58, каб. 207	Кравцова Вита Геннадьевна, заведующий сектором - главный бухгалтер

	заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей	государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц		
6.Назначение пособия в связи с рождением ребенка	-заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь - свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь - свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей) - копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) 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	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	395 50 58, каб. 207	Кравцова Вита Геннадьевна, заведующий сектором - главный бухгалтер

	документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей - 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			
7.Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	-заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - заключение врачебно-консультационной комиссии - выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия - копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей - свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	395 50 58, каб. 207	Кравцова Вита Геннадьевна, заведующий сектором - главный бухгалтер
8.Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	-заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других	395 50 58, каб. 207	Кравцова Вита Геннадьевна, заведующий сектором -

	более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) - копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей - копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка - удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной 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	государственных органов, иных организаций – 1 месяц		главный бухгалтер
--	--	--	--	--------------------------

	категорию неполной семьи, – для неполных семей - справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам - выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, 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 – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка - справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия			
9. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	-заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность - свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств) - копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	395 50 58, каб. 207	Кравцова Вита Геннадьевна, заведующий сектором - главный бухгалтер

	- копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка - удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами - справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу - 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 - копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу - 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, опекунов (попечителей) или иные документы, подтверждающие их занятость - сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя) - справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия			
10. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	- листок нетрудоспособности	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	395 50 58, каб. 207	Кравцова Вита Геннадьевна, заведующий сектором - главный бухгалтер
11. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в	- листок нетрудоспособности	10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от	395 50 58, каб. 207	Кравцова Вита Геннадьевна, заведующий сектором -

возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком		других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц		главный бухгалтер
12. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	- листок нетрудоспособности	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	395 50 58, каб. 207	Кравцова Вита Геннадьевна, заведующий сектором - главный бухгалтер
13. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	395 50 58, каб. 207	Кравцова Вита Геннадьевна, заведующий сектором - главный бухгалтер
14. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	395 50 42, каб. 211	Роева Екатерина Николаевна, ведущий специалист по кадрам

15. Выдача справки об удержании алиментов и их размере	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	395 50 58, каб. 207	Кравцова Вита Геннадьевна, заведующий сектором - главный бухгалтер
16. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	395 50 42, каб. 211	Роева Екатерина Николаевна, ведущий специалист по кадрам
17. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	395 50 42, каб. 211	Роева Екатерина Николаевна, ведущий специалист по кадрам
18. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	3 дня со дня обращения	395 50 58, каб. 207	Кравцова Вита Геннадьевна, заведующий сектором - главный бухгалтер
19. Выплата пособия (материальной помощи) на погребение	- заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя - справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	395 50 58, каб. 207	Кравцова Вита Геннадьевна, заведующий сектором - главный бухгалтер

	- 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			
20. Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	395 50 42, каб. 211	Роева Екатерина Николаевна, ведущий специалист по кадрам
21. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь	- заявление - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	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	395 50 58, каб. 207	Кравцова Вита Геннадьевна, заведующий сектором - главный бухгалтер
22. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах	- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	в день обращения	395 50 58, каб. 207	Кравцова Вита Геннадьевна, заведующий сектором -

подоходного налога с
физических лиц

главный
бухгалтер