**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**осуществляемых государственным лесохозяйственным учреждением «Слонимский лесхоз»**

**ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование административной процедуры**  | **Лицо, ответственное за осуществление административной процедуры**  | **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), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры**  |
| **1**  | **2**  | **3**  | **4**  | **5**  | **6**  |
| **ЖИЛИЩНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ** |
| **1.1. Принятие решения:** |  |  |  |  |  |
| ***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*** | председатель первичной профсоюзной организации Подрецкая Юлия Владимировна | заявление | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | бессрочно |
| паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей |
| документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, - в случае наличия такого права |
| сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи - при наличии права на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от дохода и имущества |
| ***1.1.7. о*** ***снятии*** ***граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий*** | председатель первичной профсоюзной организации Подрецкая Юлия Владимировна | заявление | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
| паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан |
| ***1.1.8. о постановке на*** ***учет*** ***граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии*** | председатель первичной профсоюзной организации Подрецкая Юлия Владимировна | заявление | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 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 |
| ***1.1.13. об изменении*** ***договора*** ***найма жилого помещения государственного жилищного фонда:*** | юрисконсульт Плакущая Марина Леонидовна |  | 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 |
| ***1.1.18. о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда*** | председатель первичной профсоюзной организации Подрецкая Юлия Владимировна | заявление | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| ***1.1.20. о*** ***предоставлении*** ***жилого помещения государственного жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого*** | председатель первичной профсоюзной организации Подрецкая Юлия Владимировна | 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 | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 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 |
| ***1.1.22. о передаче в собственность жилого помещения*** | заместитель руководителя по идеологической работе Кулаковский Сергей Владимирович | 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 | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| 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 |
| ***1.1.23. о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан, состоящих на*** ***учете*** ***нуждающихся в улучшении жилищных условий*** | председатель первичной профсоюзной организации Подрецкая Юлия Владимировна | заявление | бесплатно | 1 месяц со дня подачи заявления | бессрочно |
| паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий |
| документы, подтверждающие право на внеочередное получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения, - в случае наличия такого права |
| ***1.1.23-1. о направлении граждан, состоящих на*** ***учете*** ***нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу*** | председатель первичной профсоюзной организации Подрецкая Юлия Владимировна | заявление | бесплатно | 10 рабочих дней после приемки жилого дома в эксплуатацию - в случае подачи заявления до приемки жилого дома в эксплуатацию |  |
| документы, подтверждающие наличие права (внеочередного права) на получение льготного кредита на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений |
| 15 рабочих дней со дня подачи заявления - в случае подачи заявления после приемки жилого дома в эксплуатацию |
| ***1.1.24. о*** ***предоставлении*** ***одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения*** | председатель первичной профсоюзной организации Подрецкая Юлия Владимировна | заявление | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 15 дней после получения последнего документа, необходимого для принятия решения о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения | в случае предоставления одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) жилого помещения - в течение срока строительства (реконструкции), оговоренного в договоре, предусматривающем строительство (реконструкцию) жилого помещения, но не более 3 лет со дня перечисления на специальный счет "Субсидия" |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| сведения о доходе и имуществе гражданина и членов его семьи |
| предварительный договор приобретения жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу |
| в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, за исключением жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - 6 месяцев |
| свидетельство (удостоверение) о государственной регистрации земельного участка или государственный акт на право собственности на землю либо на право пожизненного наследуемого владения землей - в случае строительства (реконструкции) одноквартирного, блокированного жилого дома |
| в случае предоставления одноразовой субсидии на приобретение жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу, - до наступления срока полного возврата (погашения) льготного кредита по государственному заказу |
| удостоверенное нотариально обязательство о неоформлении в собственность занимаемого по договору найма жилого помещения с последующим его освобождением - в случае наличия такого помещения |
| копия зарегистрированного в установленном порядке договора купли-продажи жилого помещения - в случае приобретения жилого помещения, строительство которого осуществлялось по государственному заказу |
| справка о предоставлении (непредоставлении) льготных кредитов по кредитным договорам, заключенным после 1 января 2004 г. либо заключенным до указанной даты, по которым кредитные обязательства на эту дату не были прекращены, или погашении в полном объеме задолженности по этим кредитным договорам до наступления срока погашения задолженности по льготным кредитам и выплаты процентов за пользование ими - в случае предоставления одноразовой субсидии гражданам, с которыми заключались такие кредитные договоры |
| документ, подтверждающий факт расторжения договора создания объекта долевого строительства, в том числе в связи с отказом одной из сторон от исполнения такого договора, выхода или исключения из членов организации застройщиков, расторжения договора купли-продажи жилого помещения, изъятия земельного участка, - в случае необходимости подтверждения указанных фактов |
| **1.3. Выдача справки:** |  |  |  |  |  |
| ***1.3.1. о*** ***состоянии*** ***на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий*** | председатель первичной профсоюзной организации Подрецкая Юлия Владимировна | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| ***1.3.4. о*** ***месте*** ***жительства*** | председатель первичной профсоюзной организации Подрецкая Юлия Владимировна | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| ***1.3.5. о последнем месте жительства наследодателя и составе его семьи на день смерти*** | председатель первичной профсоюзной организации Подрецкая Юлия Владимировна | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность наследника | бесплатно | в день обращения | бессрочно |
| ***1.3.6. для*** ***перерасчета*** ***платы за некоторые виды коммунальных услуг, возмещение расходов организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда и (или) предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, на электроэнергию, потребляемую на работу лифта*** | главный бухгалтер Голота Татьяна Александровна | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 1 месяц |
| ***1.3.8. о*** ***расчетах*** ***(задолженности) по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением*** | главный бухгалтер Голота Татьяна Александровна | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 рабочих дня со дня обращения | бессрочно |
| ***1.3.9. о*** ***предоставлении*** ***(непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения*** | председатель первичной профсоюзной организации Подрецкая Юлия Владимировна | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | в день обращения | 6 месяцев |
| ***1.3.11. о том, что в установленный законодательством для принятия наследства срок наследник пользовался наследственным имуществом, принял меры к его сохранению, обрабатывал земельный участок, производил текущий ремонт и т.д.*** | председатель первичной профсоюзной организации Подрецкая Юлия Владимировна  | заявление | бесплатно | 5 дней со дня подачи заявления | бессрочно |
|  |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| свидетельство о смерти наследодателя |
| **ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА** |
| **2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки** | И.о. инженера по подготовке кадровПлакущая Марина Леонидовна  | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.2. Выдача** **справки** **о месте работы, службы и занимаемой должности** | И.о. инженера по подготовке кадровПлакущая Марина Леонидовна | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.3. Выдача** **справки** **о периоде работы, службы** | И.о. инженера по подготовке кадровПлакущая Марина Леонидовна | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.4. Выдача** **справки** **о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.5. Назначение пособия по беременности и родам** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 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 |
| 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 |
| **2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | заявление | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | единовременно |
| 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 |
| 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, работающихв 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 |
| 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) |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| свидетельства о рождении детей |
| **2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | заявление | бесплатно | 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций - 1 месяц | единовременно |
| 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 |
| **2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | заявление | 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 |
| 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 |
| 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 |
| справкао 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) |
| **2.9-1. Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | заявление | 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 |
| 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 указанныхучреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей |
| **2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | заявление | 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 |
| 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 указанныхучреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа, под стражей |
| **2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | 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** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | 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** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | 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** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | 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** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.18-1. Выдача справки о неполучении пособия на детей** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | 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** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.20. Выдача** **справки** **об удержании алиментов и их размере** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.24. Выдача** **справки** **о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием** | председатель первичной профсоюзной организации Подрецкая Юлия Владимировна | - | 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** | инженер по подготовке кадров СалевичТатьяна Ивановна | - | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **2.29. Выдача** **справки** **о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 3 дня со дня обращения | бессрочно |
| **2.35. Выплата пособия на погребение** | бухгалтер Лазарь Елена Георгиевна | заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего) | 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 |
| 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 |
| **2.44. Выдача** **справки** **о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году** | председатель первичной профсоюзной организации Подрецкая Юлия Владимировна | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | бесплатно | 5 дней со дня обращения | бессрочно |
| **16.10. Выдача государственного удостоверения на право охоты** | инженер по охотничьему хозяйствуПанасеняАлексей Николаевич | заявление | 0,2 базовой величины за прохождение специального охотничьего экзамена | 1 месяц со дня сдачи специального охотничьего экзамена | 10 лет |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| две цветные фотографии заявителя размером 30 x 40 мм | 1 базовая величина за изготовление бланка государственного удостоверения на право охоты |
| документ, подтверждающий прохождение подготовки к сдаче специального охотничьего экзамена |
| документ, подтверждающий внесение платы за прохождение специального охотничьего экзамена |
| документ, подтверждающий внесение платы за возмещение затрат на изготовление бланка государственного удостоверения на право охоты |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| документ, подтверждающий присвоение звания эксперта по охотничьим трофеям Главным управлением охраны природы, заповедников, лесного и охотничьего хозяйства Министерства сельского хозяйства СССР (до 1992 года) либо охотничьими организациями других стран, являющимися членами Международного Совета по охоте и охране дичи (CIC) (при наличии), или отчет (отчеты) об участии в оценке охотничьих трофеев с указанием даты, места проведения оценки и количества оцененных трофеев по видам, заверенный экспертом, под руководством которого проводилась оценка трофеев |
| копия государственного удостоверения на право охоты |
| копия документа об образовании (для получения звания эксперта второй категории) |
| справка о прослушанных теоретических занятиях по правилам оценки охотничьих трофеев |
| **16.10-2. Обмен государственного удостоверения на право охоты** | инженер по охотничьему хозяйству ПанасеняАлексей Николаевич | заявление | 1 базовая величина за изготовление бланка государственного удостоверения на право охоты | 1 месяц со дня подачи заявления | 10 лет |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| государственное удостоверение на право охоты |
| две цветные фотографии заявителя размером 30 x 40 мм |
| документ, подтверждающий внесение платы за возмещение затрат на изготовление бланка государственного удостоверения на право охоты |
| **16.10-3. Выдача дубликата государственного удостоверения на право охоты взамен пришедшего в негодность, утраченного (похищенного) удостоверения** | инженер по охотничьему хозяйству ПанасеняАлексей Николаевич | заявление с указанием причин выдачи дубликата | 1 базовая величина за изготовление бланка государственного удостоверения на право охоты | 1 месяц со дня подачи заявления | на срок действия удостоверения, выданного ранее |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| пришедшее в негодность государственное удостоверение на право охоты (при его наличии) |
| две цветные фотографии заявителя размером 30 x 40 мм |
| документ, подтверждающий внесение платы за возмещение затрат на изготовление бланка государственного удостоверения на право охоты |
| **16.13. Выдача лесного билета на право пользования участком лесного фонда (сенокошение, пастьба скота, размещение ульев и пасек)** | начальник отдела лесного хозяйства и лесовосстановления Коваленко Лариса Ивановна | заявление | бесплатно | 15 дней со дня подачи заявления |  |
| **16.14. Выдача** **ордера** **на рубку леса не более 50 куб. метров древесины** | лесничие лесничеств | заявление | бесплатно (плата взимается за древесину, отпускаемую на корню) | 2 дня со дня подачи заявления |  |
| документ, подтверждающий внесение платы |
| **16.15. Выдача ордера на отпуск древесины на корню (заготовка деловой древесины до 50 куб. метров по таксовой стоимости для восстановления жилого дома и (или) надворных построек, уничтоженных или поврежденных в результате пожара, стихийного бедствия или иного вредного воздействия)** | лесничие лесничеств | заявление | бесплатно (плата взимается за отпускаемую древесину на корню по таксовой стоимости) | 10 дней со дня подачи заявления при условии оплаты древесины на корню |  |
| документ, подтверждающий внесение платы |
| **16.15-1. Принятие решения о предоставлении отсрочки на проведение рубок леса и (или) вывозку древесины** | начальник отдела лесного хозяйства и лесовосстановления Коваленко Лариса Ивановна | заявление (подается не позднее чем за 5 дней до истечения сроков окончания проведения рубок леса и (или) вывозки древесины, установленных в ордере) | бесплатно (взимается пеня в размере 1,5 процента стоимости древесины на корню, рассчитанной по таксовой стоимости, действовавшей на момент выдачи ордера, за каждый месяц отсрочки) | 10 дней со дня подачи заявления |  |
| документ, подтверждающий уплату пени |
| **21.7. Выдача** **разрешения** **на ношение охотничьего оружия, полученного гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами и лицами без гражданства во временное пользование на время охоты у пользователя охотничьих угодий** | инженер по охотничьему хозяйству ПанасеняАлексей Николаевич | заявление | бесплатно | в день обращения | на срок действия договора оказания туристических услуг на проведение охотничьего тура, заключенного с пользователем охотничьих угодий |
| паспорт или иной документ, удостоверяющий личность |
| документ, подтверждающий законность пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в Республике Беларусь, за исключением лиц, не подлежащих регистрации, - для иностранных граждан и лиц без гражданства |
| документ для выезда за границу - для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь |
| государственное удостоверение на право охоты - для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь |
| разрешение органов внутренних дел на хранение и ношение охотничьего оружия - для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь |
| разрешение на хранение и ношение охотничьего оружия, выданное в государстве обычного места жительства иностранного гражданина, лица без гражданства, - для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь |